

ประกาศจังหวัดมหาสารคาม

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการในจังหวัดมหาสารคาม

ตามที่ได้มีประกาศราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
ต้องรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) เกี่ยวกับโครงสร้าง
การจัดองค์กรและอำนาจหน้าที่ ตลอดจนสถานที่ติดต่อกับหน่วยงานลงพิมพ์ใน
ราชกิจจานุเบกษา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของทางราชการ จึงสมควร
ประกาศโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ราชการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารในจังหวัดมหาสารคาม ดังนี้

ก. ราชการส่วนภูมิภาค

๑. สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัดและการวางแผน
พัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานรัฐพิธี งานการข่าว งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานเรื่องราวร้องทุกข์และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดในจังหวัดรับผิดชอบโดยตรง

(๒) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาจังหวัด กำหนดนโยบายของจังหวัด แนวทางการพัฒนาจังหวัด กำหนดแผนงาน โครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ และโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการ ด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

(๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงการของจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลี้ยวเมืองมหาสารคาม - ร้อยเอ็ด ตำบลเวียงนาง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๓๕๖ โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๐๖๒

๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก การควบคุม ดูแล การบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอและที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินงานด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกกับงานด้านการเงิน การบัญชีของกรมการปกครองและเงิน ตามโครงการพิเศษต่างๆ อำนาจงานด้านการพัฒนาและการส่งเสริมการกินดีอยู่ดี ของประชาชนในชนบท ดำเนินงานเกี่ยวกับการสนับสนุนและส่งเสริมหน่วยงาน บริหารราชการส่วนท้องถิ่น อำนาจการเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบ เรียบร้อยและดำเนินกิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอและ กิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯ ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักงานทะเบียน จังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ของสำนักงานทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่รับผิดชอบ อำนาจงาน เกี่ยวกับการปกครองท้องที่ งานพัฒนาท้องที่ งานการเลือกตั้งประเภทต่างๆ งานตาม โครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพิจารณา อนุญาตการพนัน เป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรอง งานพิธี งานศาสนพิธี

งานสาธารณกุศลอื่นๆ และดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรกิจ งานสาธารณชนของที่ทำกรปกครองจังหวัด

ฝ่ายท้องถิ่น มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และส่งเสริมการบริหารกิจการของหน่วยงานท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของทางราชการ คอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำกรปกครองจังหวัด ที่ทำกรปกครองอำเภอและกิ่งอำเภอ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ รวมทั้งการดำเนินงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัด

ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันฝ่ายพลเรือน งานกิจการอาสารักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานกิจการอาสารักษาดินแดน งานความมั่นคง การประสานงานกับหน่วยทหาร และส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง

สถานที่ติดต่อ ที่ทำกรปกครองจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลียงเมืองมหาสารคาม - ร้อยเอ็ด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๑๑๕ โทรสาร ๒๓๔๓๑

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง อำนาจ หน้าที่และสถานที่ติดต่อของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดมหาสารคาม มีดังนี้

(๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอ/กิ่งอำเภอ ทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติ รวมทั้งประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

แบ่งงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน รวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบในการนิเทศก์ การฝึกอบรม การบริการทางด้านวิชาการ การศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานพัฒนาชุมชนที่เหมาะสมภายในจังหวัด สนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัด
มหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐
โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๓๕๑

(๒) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กิ่งอำเภอ
อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบในการบริหารงานและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาชุมชนอำเภอ/กิ่งอำเภอ
ให้เป็นไปตามนโยบายของอำเภอ/กิ่งอำเภอ จังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยเป็นหน่วยงานให้คำปรึกษาและปฏิบัติงานร่วมกับ
เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น องค์การประชาชน และอาสาสมัครในการดำเนินงานพัฒนา
ชุมชนและงานพัฒนาชนบท รวมทั้งติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับ
หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ตั้งบริเวณ
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น ๒ ถนนเลียบเมืองมหาสารคาม - ร้อยเอ็ด
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๓๕๑

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองมหาสารคาม ที่ว่าการอำเภอเมือง
มหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
โทร. (๐๔๓) ๗๒๕๑๖๕

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแกลง ที่ว่าการอำเภอแกลง อำเภอ
วาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๗๐๐๕

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอลำทะเมนชัย ที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัย อำเภอ
วาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๒๐ โทร. (๐๔๓) ๗๕๕๐๘๑

๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนกิ่งอำเภอภูกระก้าง ที่ว่าการอำเภอภูกระก้าง กิ่งอำเภอภูกระก้าง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๓๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๘๒๑๓

๕. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย ที่ว่าการอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๒๑๐ โทร. (๐๔๓) ๗๕๑๕๖๓

๖. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอยางสีสุราช ที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๒๑๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๕๐๕๓

๗. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอกันทรวิชัย ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐ โทร. (๐๔๓) ๗๕๕๓๗๒

๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโกสุมพิสัย ที่ว่าการอำเภอโกสุมพิสัย อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๔๐ โทร. (๐๔๓) ๗๖๑๘๕๖

๙. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอนาดูน ที่ว่าการอำเภอนาดูน อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๘๐ โทร. (๐๔๓) ๗๕๗๐๘๖

๑๐. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบรบือ ที่ว่าการอำเภอบรบือ อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๓๐ โทร. (๐๔๓) ๗๗๑๐๕๓

๑๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเชียงยืน ที่ว่าการอำเภอเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๖๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๑๓๘๗

๑๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอนาเชือก ที่ว่าการอำเภอนาเชือก อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๗๐ โทร. (๐๔๓) ๗๗๕๕๕๒

๑๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนกิ่งอำเภอชื่นชม ที่ว่าการกิ่งอำเภอชื่นชม กิ่งอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๖๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๑๕๑๕

๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

สำนักงานที่ดินจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน ในเขตจังหวัด

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดสอบเขต การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักงานที่ดินจังหวัดในเขตพื้นที่โครงการพัฒนากฎที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ (จำนวน ๒๖ จังหวัด) แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่อำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์หนังสือต่างๆ งานบริหารงานบุคคล

งานอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน การจัดทำงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและตรวจสอบการรายงานสถิติ ปริมาณงานเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสนับสนุน เจริญเติบโตตามการปฏิบัติงาน วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แก่ การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และ นิติบุคคลบางประเภท การเพิกถอน แก้อไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ใบแทน การจดทะเบียนหรือจดทะเบียนแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไป โดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมายและ ทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๓ งาน

๒. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และใบแทน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน การค้าที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัด เอกชนในเขตจังหวัด ควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่น และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน

๓. ฝ่ายรังวัด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน และการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัดสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ เช่น การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือศาล ดำเนินการรังวัดตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล รักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ มาตรฐานแผนที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ทุกประเภท โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน

๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน (เฉพาะจังหวัดในเขตพื้นที่โครงการพัฒนากมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ ๒๖ จังหวัด)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การจัดเก็บ รักษาเอกสารหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ ก. การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ ก. โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ถนนศรีสวัสดิ์ดำเนิน จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๐๕๑

๕. เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

(๑) การควบคุมผู้ต้องขังอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยของผู้ต้องขังให้เป็นบุคคลที่สามารถเข้าสังคมทั่วไปได้ เมื่อพ้นโทษแล้ว

(๓) การเสริมสร้างสมรรถนะในการบริหารงานราชทัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ

ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน และดำเนินการตรวจค้น การรักษาการณ และการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎระเบียบของเรือนจำ ตลอดจนแนะนำ อบรมเกี่ยวกับระเบียบ วินัย และการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขัง พิจารณาเสนอความดี ความชอบ และความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อน - ลดชั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ การควบคุมผู้ต้องขังจำย่นนอกหรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติและการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินงานทัณฑปฏิบัติ เช่น การเลื่อน ลดชั้น การลดวันต้องโทษ การพักการลงโทษ การขอพระราชทาน อภัยโทษ รวมทั้งดำเนินงานด้านคุมประพฤติผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยคุมประพฤติ ทั้งการสืบเสาะ การสอดส่อง การสงเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเพิกถอน การคุมประพฤติ งานอาสาสมัครคุมประพฤติ การเตรียมการก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตลอดจนงานอื่นที่ส่งเสริม สนับสนุนงานคุมประพฤติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายฝึกวิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการฝึก วิชาชีพผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่มีอยู่ในพื้นที่ ความต้องการของตลาด แรงงาน และความถนัดของผู้ต้องขัง พัฒนาทักษะของผู้ต้องขังด้านการฝึกวิชาชีพ ตลอดจนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขัง และเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน) การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การจัดหา และการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การบริหารงานเงินทุน ผลประโยชน์ ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุนฝึกวิชาชีพ กัดเลือกและ ควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนและดำเนินการ เกี่ยวกับการศึกษา และพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง จัดการศึกษาวิชาสามัญ วิชาชีพ และธรรมศึกษา ตลอดจนจัดอบรมหลักสูตรการเตรียมเข้าทำงาน การอบรมและ พัฒนาจิตใจ การจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ปลุกฝัง ปรับเปลี่ยนทัศนคติ

จิตสำนึก ค่านิยม และพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปแนวทางที่เหมาะสม จัดกิจกรรมเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุด การจัดทำโสตทัศนูปกรณ์ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานพยาบาล ซึ่งเทียบเท่างาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การบำบัดรักษาขั้นต้นแก่ผู้ต้องขัง ดูแลควบคุมและดำเนินงานอนามัย อาชีวอนามัย สุขาภิบาลเรือนจำ และสิ่งแวดล้อมในเรือนจำ ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการส่งผู้ต้องขังป่วยออกไปรักษาพยาบาลนอกเรือนจำ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ถนนแจ้งสนิท ตำบลเวียงน้าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๒๐๔, ๗๒๓๕๒๖ โทรสาร(๐๔๓) ๗๒๓๔๗๐

๖. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดมหาสารคาม

๑. อำนาจหน้าที่ การจัดองค์กรภายใน ดังนี้

(ก) ปฏิบัติการและประสานงานเกี่ยวกับงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการในเขตพื้นที่จังหวัด ได้แก่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่นมหรสพ กฎหมายว่าด้วยทางหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความปลอดภัยหรือผาสุกแห่งสาธารณชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน สะพาน อาคาร เขื่อนป้องกันตลิ่ง ท่าเทียบเรือ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบกำจัดขยะมูลฝอย การจัดการน้ำสะอาด การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และอื่นๆ รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษาทาง

(๓) ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่งหน่วยงานอื่น

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑. งานธุรการ

๒. ฝ่ายวิชาการ

๓. ฝ่ายปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานควบคุมการก่อสร้าง และงานควบคุมตามกฎหมาย

๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ได้ที่ ฝ่ายวิชาการ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดมหาสารคาม ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง ฯ จังหวัดมหาสารคาม โทร. (๐๔๓) ๗๒๓๐๑๓ FAX. (๐๔๓) ๗๕๐๘๓๓

๗. สำนักงาน รพช. จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีดำเนินงาน ของสำนักงาน รพช. จังหวัดมหาสารคาม

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดมหาสารคาม รวม ๑๑ อำเภอ กิ่งอำเภอ ๑๓๓ ตำบล ๑,๗๘๗ หมู่บ้าน ซึ่งประกอบด้วย

ก) ภารกิจหลัก ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ก่อสร้างทางหลวงชนบท ตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีวัตถุประสงค์ ๔ ประการ คือ

๑) เพื่อให้มีทางหลวงชนบทเข้าสู่หมู่บ้านที่ขาดแคลนทาง

๒) เพื่อให้มีทางหลวงชนบทเข้าสู่แหล่งผลิตการเกษตรและแหล่งท่องเที่ยว

๓) เพื่อให้มีทางหลวงชนบทเชื่อมโยงกับทางหลวงแผ่นดินหรือทางสายหลักอื่นๆ

๔) เพื่อปรับปรุงสภาพเส้นทางที่มีอยู่แล้ว แต่ยังไม่มีความเหมาะสมรับผลิตชอบดูแลรักษา

๒. บำรุงและซ่อมทางหลวงชนบท

ดำเนินการบำรุงและซ่อมทางหลวงชนบท หรือก่อสร้างผิวจราจรคอนกรีตและซ่อมบำรุงทางหลวงชนบทที่ดำเนินการก่อสร้างไว้แล้วทุกประการ

๓. การพัฒนาแหล่งน้ำชนบท

๑) ก่อสร้างแหล่งน้ำผิวดิน คือ อ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ ขุดสระน้ำเพื่อเป็นแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค และเสริมการเกษตรนอกเขตชลประทานให้ทั่วถึงและเพียงพอ

๒) ก่อสร้างแหล่งน้ำได้ดิน คือ ขุดเจาะบ่อบาดาล บ่อน้ำตื้น เพื่อเป็นแหล่งอุปโภคบริโภค

๓) จัดหาภาชนะกักเก็บน้ำและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน เพื่อแก้ไขปัญหามาหาดแคลนน้ำในฤดูร้อน

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑) การส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีชาวบ้าน ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ พัฒนารัฐกิจเบื้องต้นในรูปแบบการจัดตั้งร้านค้าชนบท ในพื้นที่ที่มีการก่อสร้างถนนและแหล่งน้ำ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจกรรมพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ได้จัดสร้างขึ้นเกิดประโยชน์สูงสุด ประชาชนในชนบทมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น อันเป็นจุดมุ่งหมายของการพัฒนา

๒) การพัฒนาเยาวชนชนบท จัดตั้งกลุ่มเยาวชนชนบทเพื่อให้เยาวชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาชนบท ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปสู่ชนบท ฝึกอบรมความรู้ด้านช่างชนบท ส่งเสริมการจัดตั้งร้านค้าชนบท ตลอดจนให้ความรู้แก่ที่ปรึกษาและเน้นเยาวชน

ข) ภารกิจพิเศษ

นอกเหนือจากภารกิจหลัก ๔ ประการ ดังกล่าว สำนักงาน รพช. ยังมีบทบาทในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ดำเนินการแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนของชาวชนบท จากการเกิดสาธารณภัยในชนบท พัฒนารัษฎากรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนปฏิบัติภารกิจพิเศษอื่นๆ ตามที่รัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผนประสานงานด้านการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างพื้นและซ่อมบำรุง ที่อยู่ในอำนาจ ของสำนักงาน รพช. จังหวัด ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ทดสอบคุณสมบัติทาง กลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้าง และทำการทดสอบวิเคราะห์ เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการ ซ่อมบำรุง ทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำและควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุม การใช้ การซ่อม การบำรุงรักษายานพาหนะเครื่องกล ยานพาหนะและอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ที่ตั้งเลขที่ ๓๐๗/๒๗ ถนนถีนานนท์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๑๑๐๖๕, ๗๔๒๖๒๗ แฟกซ์ ๐๔๓ - ๗๑๑๐๗๘

๘. ดำรงจรรยาจังหวัดมหาสารคาม

(๑) รับผิดชอบในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในคดีอาญา ภายในเขตพื้นที่การปกครองของจังหวัดมหาสารคาม รวมทั้งรับผิดชอบในการบริหารงาน การกำหนดนโยบาย และวางแผน และการอำนวยความสะดวกในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมในเขตพื้นที่ของจังหวัดมหาสารคาม ตลอดจนการปกครองบังคับบัญชาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในความปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและกำลังพล งานสืบสวน งานนโยบายและแผนงานส่งกำลังบำรุง งานสอบสวน งานงบประมาณและการเงิน งานหน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.)

ฝ่ายป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันมิให้มีการกระทำความผิด การเกิดเหตุร้ายหรือเหตุรุนแรง อันเป็นการรบกวนความสงบสุขของประชาชน หรือความสงบเรียบร้อยของสังคม การระงับปราบปราม เมื่อมีการกระทำความผิด หรือเกิดเหตุร้าย เหตุรุนแรง การจับกุมผู้กระทำความผิด การรักษาร่องรอยพยานหลักฐานและสถานที่เกิดเหตุ การให้ความช่วยเหลือ และบริการแก่ประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานป้องกันปราบปราม

ฝ่ายสืบสวน มีหน้าที่ปฏิบัติงานสืบสวน เพื่อการป้องกันปราบปรามการกระทำความผิด การเกิดเหตุร้ายหรือเหตุรุนแรง อันเป็นการรบกวนความสงบสุขของ

ประชาชนหรือความสงบเรียบร้อยของสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังเกต ติดตามความเคลื่อนไหวของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล การแสวงหาข่าวจากแหล่งข่าวต่างๆ ซึ่งกระทำก่อนหรือหลังเกิดเหตุและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

ฝ่ายสอบสวน มีหน้าที่ปฏิบัติการสอบสวนเพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิดและเพื่อจะเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟ้องลงโทษ หรือเพื่อที่จะทราบสาเหตุการตาย การเปรียบเทียบคดี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหมดตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือกฎหมายอื่นในทำนองเดียวกันที่ได้ทำในฐานะพนักงานสอบสวนเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา หรือกรณีการตายโดยผิดธรรมชาติ ปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกระทำตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน

ฝ่ายจราจร มีหน้าที่ปฏิบัติงานจราจร เพื่อให้เกิดความสะดวกปลอดภัยแก่ประชาชน ป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดทางการจราจร จับกุมผู้กระทำความผิดทางการจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบ ระเบียบ แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องเกี่ยวกับการจราจร จัดและควบคุมการจราจร ปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

สถานที่ติดต่อ ตำรวจภูธรจังหวัดมหาสารคาม ๑๑๕๐ ถนนนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์กลาง (๐๕๓) ๗๒๓๕๕๐
๗๑๑๐๕๘ โทรสาร ๗๑๑๕๑๓

๕. สัสดีจังหวัดมหาสารคาม

๑. โครงสร้างการจัดองค์กร

- สัสดีจังหวัดมหาสารคาม อัตราพันเอก ๑ ตำแหน่ง
- ผู้ช่วยสัสดีจังหวัดมหาสารคาม อัตราพันโท ๑ ตำแหน่ง อัตราพันตรี

๑ ตำแหน่ง และอัตราร้อยเอก ๑ ตำแหน่ง

- หน่วยสัสดีอำเภอ อัตราพันโท ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอโกสุมพิสัย อำเภอบรบือ อัตราพันตรี ๗ ตำแหน่ง และอัตราร้อยเอก ๑ ตำแหน่ง

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ รับลงบัญชีทหารกองเกินตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๒.๒ ออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๒.๓ ออกหนังสือสำคัญสำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (แบบ สด. ๘)

๓. สถานที่ติดต่อ

๓.๑ แผนกสัสดีจังหวัดมหาสารคาม ที่ตั้ง ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลียงเมืองมหาสารคาม - ร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๑๑๓๕๓

๓.๒ หน่วยสัสดีอำเภอเมือง ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอเมืองจังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๒๑๓๕๖, ๗๑๑๕๑๖

๓.๓ หน่วยสถิติอำเภอโกสุมพิสัย ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอโกสุมพิสัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๔๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๖๑๔๖๓

๓.๔ หน่วยสถิติอำเภอบรบือ ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอบรบือ จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๓๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๗๑๐๓๘

๓.๕ หน่วยสถิติอำเภอวาปีปทุม ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอวาปีปทุม จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๒๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๕๕๕๕๘

๓.๖ หน่วยสถิติอำเภอนาเชือก ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอนาเชือก จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๗๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๗๓๓๕๐

๓.๗ หน่วยสถิติอำเภอนาดูน ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอนาดูน จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๘๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๕๗๑๑๐

๓.๘ หน่วยสถิติอำเภอกันทรวิชัย ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๘๕๒๐๐

๓.๙ หน่วยสถิติอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๑๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๕๑๔๓๗

๓.๑๐ หน่วยสถิติอำเภอแกลง ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอแกลง จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๕๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๘๗๐๑๔

๓.๑๑ หน่วยสถิติอำเภอเชียงยืน ที่ตั้ง ที่ว่าการอำเภอเชียงยืน จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๖๐ โทร. ๐๔๓ - ๗๘๑๐๖๓

๓.๑๒ หน่วยสถิติอำเภอยางสีสุราช ที่ตั้ง ที่ว่าการกิ่งอำเภอยางสีสุราช
จังหวัดมหาสารคาม โทร. ๐๔๓ - ๗๒๕๑๕๕

๑๐. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ดินราชพัสดุในจังหวัด ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตราที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมในจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ เพื่อการปกครอง ดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ดำเนินการให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดินอันเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และการรับคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการจัดทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบทำสัญญาเช่า การตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้าง กรณีโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การรังวัดตรวจสอบตามคำร้องของผู้เช่าเพื่อการอื่นๆ การตรวจสอบทำเลที่ตั้งและราคาประเมินที่ดินและอาคารราชพัสดุ ตลอดจนการสำรวจรังวัด วางผังเพื่อการก่อสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดประโยชน์ รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำ และรับรายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จำหน่ายรายการออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ พิจารณาการ

รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ รวบรวม เก็บรักษา ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การขอปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพันการกู้เงินหรือเบิกเงินเกินบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ดำเนินการเร่งรัดค่าเช่าและเงินอื่นใดเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ ติดตามให้ผู้เช่าปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาเช่า การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมตามนโยบายของกรมธนารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิ์หรือโต้แย้งกรณีอื่นๆ การดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้จากการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุพร้อมทั้งนำส่งหรือฝากคลัง จัดทำทะเบียนรายตัวผู้เช่า จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ ประสานงานด้านเหรียญกษาปณ์เกี่ยวกับปริมาณการหมุนเวียนของเหรียญกษาปณ์ สอดส่องดูแลเรื่องการปลอมแปลงเหรียญกษาปณ์ ดำเนินการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกงานการเงินพัสดุ และงานการเจ้าหน้าที่

สถานที่ติดต่อ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดมหาสารคาม บริเวณศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๒๓๒ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๓๖๗๐

๑๑. สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน และบริหารเงินคงคลัง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม การตรวจสอบ และการอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

๓. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น

๔.๑ เป็นผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ประจำจังหวัด

๔.๒ เป็นผู้แทน กบข. ประจำจังหวัด

๕. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง

๖. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของจังหวัด

๗. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

๘. โอนเงินให้กับส่วนราชการต่างๆ

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน และ ๓ ฝ่าย ดังนี้

ก. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัด

- ควบคุมและบริหารงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด

- ควบคุมและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานคลังจังหวัด

- เป็นเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงิน และทำบัญชีชุดส่วนราชการของสำนักงาน
คลังจังหวัด

- ประสานงานกับส่วนราชการอื่น
- งานอื่นๆ ที่คลังจังหวัดมอบหมาย

ข. ๓ ฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบ
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบและอนุมัติส่งจ่าย
บำเหน็จบำนาญ รวมทั้งอนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มเติม ควบคุมการเกษียณ
อายุของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการในจังหวัด ตรวจสอบการรับเงินนำส่ง
และส่งจ่ายโอนเงินทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรักษาบัตรลายมือชื่อ
ผู้เบิก ตรวจสอบการบันทึกคอมพิวเตอร์และการจัดทำรายงาน ควบคุมการดำเนินงาน
เกี่ยวกับงานบัญชี เงินประจำงวดส่วนจังหวัด ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานบัญชี
ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินแก่ส่วนราชการต่างๆ ทำหน้าที่
เป็นผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย และรับผิดชอบหน่วยงานสังกัดกระทรวงยุติธรรม
กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวง
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และ
รัฐวิสาหกิจ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงาน
เช่นเดียวกันกับฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ และรับผิดชอบหน่วยงานสังกัด
สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงกลาโหม กระทรวงการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวง
มหาดไทย

๓. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และประชาชนทั่วไป รับ - จ่ายเงินในฐานะผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย วางแผนและบริหารเงินคงคลัง และจัดทำการพยากรณ์เงินคงคลัง ดำเนินงานเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน จ่ายแลกเปลี่ยนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และประชาชนทั่วไป

สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ตั้งอยู่ในศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๐๘๓ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๓๐๑๘

๑๒. สำนักงานสรรพากรจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

๑. บริหารการจัดเก็บภาษีอากร การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบภาษีอากร และการตรวจปฏิบัติการทางภาษีอากร
๒. กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรอำเภอ
๓. สืบสวนและประมวลหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีอากร
๔. ดำเนินการตรวจสอบภาษีอากร ตรวจปฏิบัติการเพื่อประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม เร่งรัดภาษีอากรค้าง ไขผ่านภาษีอากร และภาษีคนต่างด้าว
๕. พิจารณาและวินิจฉัยเกี่ยวกับการคืนภาษีอากร
๖. รับจดทะเบียนและแจ้งเลิกการประกอบกิจการของผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ และตอบข้อหารือทางภาษีแก่ผู้เสียภาษีอากร
๗. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีอากร

๘. ดำเนินการทางกฎหมายแก่ผู้เสียหายอากรที่ชำระภาษีอากรไม่ถูกต้อง

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณทั่วไป การบริหารการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ และบุคคล ให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและธุรกิจเฉพาะ ใ้ผ่านภาษี ภาษีคนต่างด้าว ควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เก็บรักษาให้บริการคัด คั่น และยืมแบบแสดงรายการภาษี

- ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับภาษีอากร เฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรได้วินิจฉัยตีความไว้ชัดเจนแล้ว ดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษีอากร รับและสรุปประเด็นการอุทธรณ์ภาษีอากรให้แก่ สำนักงานสรรพากรภาค และดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

- ฝ่ายตรวจและประเมินผล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนเพื่อค้นหาหลักฐานการหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงภาษี จัดทำแผนปฏิบัติงานของจังหวัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจคัดเดือน ตรวจคัดปี และตรวจราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของอำเภอ และจัดทำสถิติรายงานทุกประเภทตามระเบียบงานสรรพากร

- ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนเพื่อค้นหาหลักฐานการหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงภาษี เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ได้สวนและประเมิน เรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้ไม่ยื่นชำระภาษี หรือชำระภาษีไม่ถูกต้อง

- ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในท้องที่รับผิดชอบ
๒. แนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้องในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
๓. สอบยันความถูกต้องของการออกใบกำกับภาษี
๔. การตรวจสอบใบกำกับภาษีปลอม

- ฝ่ายกรรมวิธี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจความถูกต้องของการคำนวณภาษี ประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ยกเลิก การประเมินเรียกเก็บภาษี ควบคุมการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย พิจารณาคืนภาษีทุกประเภทแก่ผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ ตรวจสอบ คืนภาษีเงินได้แก่ ผู้ขอคืนภาษีที่เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาที่หักค่าใช้จ่ายตามจริง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรจังหวัดมหาสารคาม ถนนนาควิชัย ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓-๗๒๑๐๒๓ โทรสาร ๐๕๓-๗๒๒๕๑๖

ข. ส่วนราชการประจำอำเภอ

- สำนักงานสรรพากรอำเภอ ทั้ง ๑๑ อำเภอ และ ๑ กิ่งอำเภอ
 ๑. สำนักงานสรรพากรอำเภอเมืองมหาสารคาม
 ๒. สำนักงานสรรพากรอำเภอบรบือ
 ๓. สำนักงานสรรพากรอำเภอวาปีปทุม
 ๔. สำนักงานสรรพากรอำเภอกันทรวิชัย

๕. สำนักงานสรรพากรอำเภอเชียงยืน
๖. สำนักงานสรรพากรอำเภอโกสุมพิสัย
๗. สำนักงานสรรพากรอำเภอนาเชือก
๘. สำนักงานสรรพากรอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย
๙. สำนักงานสรรพากรอำเภอนาดูน
๑๐. สำนักงานสรรพากรอำเภอแกดำ
๑๑. สำนักงานสรรพากรอำเภอยางสีสุราช
๑๒. สำนักงานสรรพากรกิ่งอำเภอกุดรัง

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรและเงินผลประโยชน์อื่นของรัฐ การนำเงินส่งคลัง การจ่ายเงินภาษีถดถอยคืน การสำรวจเพื่อขยายฐานภาษี การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ อาคารแสดมปี ใบเสร็จ แบบพิมพ์ที่เป็นตัวเงิน การจำหน่ายแสดมปีอากร ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีอากรและเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ตลอดจนอำนวยความสะดวก การให้บริการและคำปรึกษาหารือเกี่ยวกับภาษีอากร และประชาชนทั่วไป

สถานที่ติดต่อ ที่ว่าการอำเภอทุกอำเภอและกิ่งอำเภอในจังหวัดมหาสารคาม

สำนักงานสรรพากรอำเภอเมืองมหาสารคาม โทร. ๐๕๓-๗๑๑๒๘๕

โทรสาร ๐๕๓-๗๒๓๖๗๗

สำนักงานสรรพากรอำเภอบรบือ โทร. ๐๕๓-๗๗๑๔๘๕ โทรสาร

๐๕๓-๗๑๑๕๖๑

สำนักงานสรรพากรอำเภอวาปีปทุม โทร. ๐๕๓-๗๕๕๔๘๕ โทรสาร

๐๕๓-๗๕๕๑๐๕

สำนักงานสรรพากรอำเภอกันทรวิชัย โทร. ๐๔๓-๗๘๕๒๐๘ โทรสาร
๐๔๓-๗๘๕๑๘๖

สำนักงานสรรพากรอำเภอเชียงยืน โทร. ๐๔๓-๗๘๑๓๘๗ โทรสาร
๐๔๓-๗๘๑๐๐๘

สำนักงานสรรพากรอำเภอโกสุมพิสัย โทร. ๐๔๓-๗๖๑๕๔๓ โทรสาร
๐๔๓-๗๖๑๕๔๔

สำนักงานสรรพากรอำเภอนาเชือก โทร. ๐๔๓-๗๗๕๒๐๖ โทรสาร
๐๔๓-๗๗๕๐๒๑

สำนักงานสรรพากรอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย โทร. ๐๔๓-๗๕๑๑๐๕ โทรสาร
๐๔๓-๗๕๑๕๕๕

สำนักงานสรรพากรอำเภอนาดูน โทร. ๐๔๓-๗๕๗๐๔๐ โทรสาร
๐๔๓-๗๕๗๐๖๕

สำนักงานสรรพากรอำเภอแกลง โทร. ๐๔๓-๗๘๗๐๕๕ โทรสาร
๐๔๓-๗๘๗๐๓๗

สำนักงานสรรพากรอำเภอยางสีสุราช โทร. ๐๔๓-๗๒๕๑๕๕

สำนักงานสรรพากรกิ่งอำเภอกุดรัง โทร. ๐๔๓-๗๒๘๒๒๘

๑๓. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดมหาสารคาม

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดมหาสารคาม เป็นหน่วยงานส่วนภูมิภาคของ
กรมสรรพสามิต สังกัดกระทรวงการคลัง

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต เพื่อเป็นรายได้ของรัฐ มีวิธีการดำเนิน
การคือ

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๒. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

การแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินในและนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุกประเภท และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- จัดเก็บภาษีสรรพสามิตทุกประเภท

- จัดทำรายงาน งบเดือน และสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี

- ควบคุมการเบิกจ่ายและจำหน่ายแสดมปีภาษีสรรพสามิต

- ตรวจสอบ พิสูจน์ และดำเนินการเกี่ยวกับของกลางในการกระทำผิด

กฎหมายสรรพสามิต

- ควบคุมและตรวจสอบโรงงานที่อยู่ในความควบคุม

- ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าในความควบคุมของกรมสรรพสามิต

- ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ และกิ่งอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น ตรวจสอบเปรียบเทียบคดีและตรวจตัดปี เงินผลประโยชน์

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษี ที่กรมจัดเก็บ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- วางแผนการสืบสวน ป้องกัน และปราบปรามการกระทำความผิดกฎหมาย สรรพสามิตในเขตพื้นที่จังหวัด

- ตรวจตรา จับกุม และปราบปรามผู้กระทำความผิดตามกฎหมายสรรพสามิต ในเขตพื้นที่จังหวัด

- ออกตรวจร้านค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและสัญญา เพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี

- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเพื่อป้องกัน หรือลดการกระทำความผิดตามกฎหมายสรรพสามิต

- กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ปกป้อง และให้ความสนับสนุนงานด้าน ป้องกันและปราบปรามแก่สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิต จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต เพื่อเป็นรายได้ของรัฐ มีวิธีดำเนินการ คือ

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๕๕๐๐๐ โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๓๐๘

๑๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม

๑. โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน

๑. ฝ่ายราชการและบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายงานพัฒนาการเกษตร

๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัด

๑. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบมีดังนี้

- ๑) จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
- ๒) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการร่วมกัน
- ๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
- ๔) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.ภารกิจหลักและขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำ และประสานแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับทรัพยากรธรรมชาติ ปัจจัยการผลิต และโอกาสในการพัฒนาเป็นรายสาขาการเกษตรให้เกิดความเชื่อมโยงกันอย่างมีเอกภาพ
- ๒) ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางการวิสัยทัศน์ของการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- ๓) กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด สภาจังหวัด ฯลฯ พิจารณาและตัดสินใจตามกรอบหรือแนวทางที่ได้ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการลงทุน แผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด

๕) เป็นศูนย์ประสานการจัดทำแผนและปฏิบัติงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการเพื่อความมั่นคงและโครงการเฉพาะพื้นที่

๕) เป็นศูนย์ประสานการจัดทำแผนงาน และงบประมาณ เพื่อช่วยเหลือและฟื้นฟูการเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติของจังหวัด

๖) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัด ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กรมเจ้าสังกัด และจังหวัด ได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๗) กำกับ ดูแล ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ ที่เป็นภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และจังหวัด

๘) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานการเกษตร กับกลไกบริหารงานของจังหวัด ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด สภาจังหวัด สมาชิกผู้แทนราษฎรองค์กรเอกชน ฯลฯ

๘) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) เป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่สามารถให้บริการแก่ส่วนราชการ เอกชน และเกษตรกร

๑๑) ทำความเข้าใจ และกระตุ้นให้หน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาครัฐและภาคเอกชน ร่วมมือแก้ไขปัญหาการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ การใช้การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืน และต่อเนื่อง

๑๒) เป็นศูนย์กลางการประสานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สาขาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๑๓) เสนอแนะการบริหารบุคคลในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๔) รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ตามนโยบายของกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ ได้แก่ โครงการ “เกษตรทฤษฎีใหม่” ตามแนวพระราชดำริ
โครงการพัฒนาพื้นที่เกษตรอาศัยน้ำฝน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการ
สระเก็บน้ำขนาดเล็ก เพื่อการเกษตรผสมผสาน โครงการปรับโครงสร้างและระบบ
การผลิตการเกษตร โครงการแผนพัฒนาอาชีพในเขตปฏิรูปที่ดิน ฯลฯ

๑๕) ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ และจังหวัด

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
ของรัฐ ๑๖/๕ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ (ที่ทำการ
บริเวณโครงการชลประทานมหาสารคาม) โทรศัพท์ (๐๔๓) ๗๔๐๘๑๕ โทรสาร
(๐๔๓) ๗๔๐๗๓๘

๑๕. สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้างและการจัดองค์การดำเนินงาน

สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม ประกอบด้วยฝ่าย ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่
งานการเงินบัญชีและพัสดุ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานวิชาการเคหกิจเกษตร
และงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒. ฝ่ายแผนงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และแผนงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด การปฏิบัติงานตามโครงการ และกิจกรรมพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และระบบส่งเสริมการเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลด้านการเกษตร ดำเนินงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกรผลิตเอกสารคำแนะนำทางวิชาการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจต่างๆ ในจังหวัดโดยใช้เทคโนโลยีและปัจจัยการผลิต เพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพและลดต้นทุนการผลิต การบริการให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการ ในด้านการผลิตพืช และการดำเนินงานเกี่ยวกับธุรกิจเกษตร

๔. ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและปฏิบัติงานด้านป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การสำรวจตรวจสอบและวางแผนการป้องกันกำจัดศัตรูพืช การพยากรณ์เดือนการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดความรู้ในการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเกษตรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการส่งเสริมการผลิตพืช ธุรกิจเกษตรและสถาบันเกษตรกร
๒. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ

๔. ประสานการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๑๑ ตำบลแว้ง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม (กม. ๕) ถนนมหาสารคาม - วาปีปทุม โทร. (๐๕๓) ๗๑๑๓๘๗ ๗๒๒๐๕๓ โทรสาร ๗๒๓๕๑๕

๑๖. สำนักงานประมงจังหวัดมหาสารคาม

ก. สำนักงานประมงจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

(๒) เร่งรัดและจัดเก็บเงิน อากรและค่าธรรมเนียมการประมง

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประมงอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงาน แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด ด้านสารบรรณ บริหารงานบุคคล การเงิน - บัญชีและงบประมาณ ควบคุม

ดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการประมง ทำรายงานต่างๆ และเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการประมง

๒. ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการทำการประมงให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการประมง ตามคำสั่งและระเบียบของทางราชการ พิจารณากำหนดประเภทที่จับสัตว์น้ำ จัดทำทะเบียนที่จับสัตว์น้ำ เครื่องมือทำการประมง แหล่งน้ำ และทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประมง

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมง โดยรับนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆ จากหน่วยงานในส่วนกลางไปวางแผนดำเนินการ โดยประสานงานกับแผนงานของจังหวัด ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ติดตาม และประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมงให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งริเริ่มและดำเนินการโครงการพัฒนาที่เหมาะสมกับท้องถิ่น ถ่ายทอดวิชาการ ให้คำแนะนำส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รวมทั้งแก้ไขปัญหาทางการประมงให้แก่ราษฎรสำรวจวางแผนและดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำ และให้การส่งเสริมให้ในการประกอบอาชีพเกี่ยวกับการประมง และจัดทำทะเบียนผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

ข. สำนักงานประมงอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ตามกฎหมายว่าด้วยการประมง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

(๒) เร่งรัด และจัดเก็บเงินอากรและค่าธรรมเนียมการประมง

(๓) ส่งเสริม และพัฒนาอาชีพการประมงในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

๑. สำนักงานประมงจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๑๑๕๑๗ โทรสาร ๐๕๓ - ๗๒๓๑๑๓

๒. สำนักงานประมงอำเภอเมืองมหาสารคาม ที่ว่าการอำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๑๑๕๑๖

๓. สำนักงานประมงอำเภอบรบือ ที่ว่าการอำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๓๐

๔. สำนักงานประมงอำเภอเชียงยืน ที่ว่าการอำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๖๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๘๑๓๘๗, ๗๘๑๐๖๓

๕. สำนักงานประมงอำเภวาปีปทุม ที่ว่าการอำเภวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๒๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๕๕๕๕๘

๖. สำนักงานประมงอำเภอกันทรวิชัย ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๘๕๑๐๕

๗. สำนักงานประมงอำเภอนาเชือก ที่ว่าการอำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๗๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๗๕๐๕๐

๑๗. สำนักงานปลัดตั้งจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อของสำนักงานปลัดตั้งจังหวัดมหาสารคาม

๑. อำนาจหน้าที่

การป้องกันกำจัดโรคระบาดสัตว์ การรักษาพยาบาลสัตว์ การผสมเทียม การส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของปลัดตั้งจังหวัด เช่น การจัดทำทะเบียน การค้าสัตว์และอาหารสัตว์ การประกอบการบำบัดโรคสัตว์ การอนุญาตให้เคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ และงานโครงการ ตามที่กรมปลัดตั้งหรือจังหวัดมอบหมาย เช่น โครงการธนาคารโค-กระบือ โครงการพัฒนาความมั่นคง โครงการตามพระราชดำริ เป็นต้น โดยแบ่งงานภายในเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ การปลูกพืชอาหารสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ งานประชาสัมพันธ์ งานโครงการธนาคารโค - กระบือ งานฝึกอบรม งานโครงการตามพระราชดำริ งานโรงงานผลิตนม งานศูนย์รวมนม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ และเกษตรกร

๑.๒ ฝ่ายสุขภาพสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรการ เงื่อนไข วิธีการและแผนปฏิบัติงานด้านป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมปลัดตั้ง การรักษาพยาบาลสัตว์ การพัฒนาสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม รวมทั้งการควบคุม การติดตามผลการ

ปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ และเกษตรกร

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานประมาณ งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานดูแลและรักษาอาคารสถานที่ ติดต่อประสานงานส่วนราชการภายในและภายนอก รวมทั้งการบริการ การให้การสนับสนุนแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมหาสารคาม ถนนสารคาม - วาปีปทุม ตำบลเวียงนาง อำเภอมือเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๑๔๒๖ โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๔๒๕

๑๘. สำนักงานป่าไม้จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต และตรวจสอบการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยสวนป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานทางด้านปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ทุกฉบับในท้องที่จังหวัด

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ งานจัดทำแผนงานและติดตามประเมินผล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารงานบุคคล และงานสารสนเทศป่าไม้

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบงานอนุญาตไม้และของป่า งานอนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ งานอนุญาตสวนป่าและสัตว์ป่า งานอนุญาตอุตสาหกรรมป่าไม้ งานพัฒนาป่าชุมชน โครงการส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ

๓. ฝ่ายป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบงานป้องกันและปราบปราม งานป้องกันและควบคุมไฟป่า งานนิติการ (คดีและของกลาง) งานอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ งานควบคุมหน่วยป้องกันรักษาป่า งานด้านป่าไม้ งานโครงการพิเศษ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและของหน่วยงานราชการในพื้นที่ป่าไม้

สถานที่ติดต่อ สำนักงานป่าไม้จังหวัดมหาสารคาม เลขที่ ๒๒๒ ถนนเสียงเมือง ตำบลเวียงนาง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๕๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๓๐๕๕ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๓๖๖๗

๑๕. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในจังหวัด

๒. ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอจัดตั้งสหกรณ์ การขอ

แก้ไขระเบียบข้อบังคับ การขอกำหนดวงเงินกู้ยืม ฯ ส่งเสริม แนะนำการดำเนินธุรกิจ การบริหาร และการจัดการของสหกรณ์ การรวบรวมและรายงานในเรื่องของสหกรณ์ ต่อกรมส่งเสริมสหกรณ์ นายทะเบียนสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น รวมทั้ง การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานสหกรณ์

ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และแนะนำการดำเนินงานของสหกรณ์เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และวางแผนในการดำเนินธุรกิจ วิเคราะห์ รายงานการเงิน การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์ จัดทำ สถิติสหกรณ์ แผนพัฒนาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ รวมทั้งเผยแพร่ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานการเงิน และบัญชี งานสารบรรณ งานพิมพ์ งานเผยแพร่ - ประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ - ครุภัณฑ์ งานบริหารงานบุคคล และการติดต่อประสานงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม เลขที่ ๕๔๕/๑ ถนนศรีสวัสดิ์ดำเนิน ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๖๖๘, ๗๒๕๑๕๒ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๑๓๘๔ โทร. (มท) ๒๓๔๕๘

๒๐. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

๑. อำนาจหน้าที่

๑.๑ ดำเนินงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ในท้องที่ที่ประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน

๑.๒ ดำเนินการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ จัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการโครงการและการเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และคณะกรรมการการปฏิรูปที่ดินเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑.๓ จัดทำงบประมาณของ ส.ป.ก. จังหวัด

๑.๔ ดำเนินการประสานงานปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. การจัดองค์กรและการแบ่งงานภายใน

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน และ ๔ ฝ่าย คือ

๒.๑ งานธุรการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานประชุม งานบุคคลเบื้องต้น การควบคุมดูแลการบริหารงานด้านยานพาหนะ และสถานที่ของ ส.ป.ก. จังหวัด การจัดเก็บรักษาเอกสารราชการ การควบคุมรับ - จ่าย และการจัดทำทะเบียนรับจ่าย และทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน ดำเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อประกาศเขตและขยายเขตปฏิรูปที่ดิน จัดหาที่ดินของรัฐและเอกชน เพื่อนำมาดำเนินการจัดให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ทั้งเกษตรกรในและนอกเขตปฏิรูปที่ดินหรือนำมาใช้ในกิจการสาธารณประโยชน์ โดยการศึกษาและจัดทำแผนงาน

จัดซื้อที่ดิน ตรวจสอบสภาพพื้นที่ เปรียบเทียบกับเจ้าของที่ดิน เปรียบเทียบราคาที่ดิน ดำเนินการในการจัดซื้อและจ่ายเงินและพันธบัตรเป็นค่าที่ดิน จัดทำโครงการจัดที่ดิน ให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ทั้งโดยการเช่าและเช่าซื้อ จัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ กระจายสิทธิการถือครองที่ดิน รวมทั้งติดตามการใช้ประโยชน์ในที่ดิน และการเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน จัดทำทะเบียนที่ดินของรัฐ ทะเบียนคุมผู้ได้รับการ จัดเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ทะเบียนผู้เช่าและผู้เช่าซื้อที่ดินเอกชน และ ทะเบียนที่ดินที่จัดซื้อได้ ประสานงานการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในเขตปฏิรูป ที่ดิน การฝึกอบรมด้านการเกษตรและอาชีพนอกการเกษตรให้แก่เกษตรกรและ ครอบครัว การจัดตั้งสถาบันเกษตรกรและกลุ่มอาชีพในเขตปฏิรูปที่ดิน การจัดหา สินเชื่อและบริการด้านการตลาดจากองค์กรต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนให้แก่เกษตรกร บำรุงรักษาและพัฒนางานหรือโครงการพัฒนาการเกษตรที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ดูแล บำรุงรักษาสังก่อสร้างในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสนับสนุนงานปฏิรูปที่ดินอื่นๆ

๒.๓ ฝ่ายการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลง และ ลงทะเบียนคุมเงินประจำงวด ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของหลักฐานการ ขอเบิกเงิน จัดทำฎีกาและขออนุมัติเบิกจ่าย ดำเนินการรับ - จ่ายเงินและทำรายงาน การเงินประเภทต่างๆ ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและจ้างเหมาการจัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตรวจสอบใบสำคัญเบิก - จ่าย

และเก็บรักษาเอกสาร รายรับ - จ่ายเงินทุกประเภท จัดทำประมาณการรับจ่าย ดำเนินการจัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ เงินคืนทุน เงินค่าชดเชย เงินกู้สินเชื่อ ผลประโยชน์จากทรัพยากรในท้องที่ รายได้จากกิจการพาณิชย์กรรม และอุตสาหกรรม ในเขตปฏิรูปที่ดิน ฯลฯ และเงินอื่นๆ ที่ต้องเรียกเก็บคืนกองทุนการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ติดตามเร่งรัดหนี้สินที่ค้างชำระจากเกษตรกร จัดทำทะเบียนผู้เช่าซื้อ ทะเบียนการเก็บเงินคืนทุนและทะเบียนคุมผู้รับค่าชดเชย ตลอดจนทะเบียนเพื่อการจัดเก็บผลประโยชน์และปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนต่างๆ ให้ถูกต้อง และทันสมัยเสมอ รับและพิจารณาคำร้องขอ ผ่อนผันการชำระหนี้ค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ และการขอลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อและจัดทำสถิติการจัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อและการจ่ายเงินกู้และสินเชื่อประเภทต่างๆ

๒.๔ ฝ่ายนิติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานร้องทุกข์และสอบสวน ได้แก่ การไต่ถามสืบข้อพิพาทเบื้องต้นของเกษตรกรเกี่ยวกับปัญหาที่ดินและกฎหมาย สอบสวนการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกร สอบสวนการขออนุญาตทำนิติกรรมจำนองหรือก่อให้เกิดภาระติดพันซึ่งที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินของ ส.ป.ก. เพื่อกิจการสาธารณะ สาธารณูปโภค และกิจการส่วนตัว พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการเช่าตามมาตรา ๓๕ พิจารณาคำร้องขอที่ดินทำกินจากบุคคลทั่วไป พิจารณาคำขอใช้ที่ดินเกินกว่ากฎหมายกำหนด มาตรา ๒๕ สอบสวนและพิจารณาคำอุทธรณ์ ร่วมพิจารณาคำร้องของดเว้นหรือขยายเวลาผ่อนชำระค่าเช่า ค่าเช่าซื้อที่ดิน ดำเนินคดีแพ่งคดีอาญาแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิรูป

ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรม และสัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนนิติกรรมและจัดทำสัญญาประเภทต่างๆ ควบคุม ตรวจสอบและเก็บรักษาสัญญาทุกประเภท พิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมายอันเกิดจาก สัญญา จัดทำประกาศ ระเบียบและคำสั่งและให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมาย และ ระเบียบปฏิบัติแก่ข้าราชการคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด เกษตรกรและ บุคคลทั่วไป

๒.๕ ฝ่ายสำรวจรังวัดและทำแผนที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสำรวจรังวัดสอบเขตเพื่อการจัดซื้อ การเช่าซื้อและการเวนคืนที่ดิน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลงที่ดิน และการสำรวจรังวัด สอบเขตกรณีพิพาทเรื่องแนวเขตที่ดินทั้งตามแบบรูปแปลงเดิมและแบบปูผัง แบ่งแปลงใหม่ ร่วมในการนำชี้แปลงที่ดินเพื่อให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ กั้นเขต หมู่บ้าน เขตป่าชุมชน ที่ดินสาธารณะ และที่ดินอื่นๆ จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล สารบบแผนที่และจำลองแผนที่ประเภทต่างๆ เพื่อไว้ใช้ประโยชน์ในราชการ และ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการออกแบบก่อสร้าง

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มหาสารคาม ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๕๖๔๕ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๕๖๔๖

๒๑. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด มหาสารคาม มีดังนี้

ก. อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนของกระทรวงพาณิชย์ในภูมิภาค ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด โดยเฉพาะ

๒. ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้การสนับสนุนการประสานการดำเนินของหน่วยงานสังกัดกรมต่างๆ ในจังหวัดและร่วมมือในการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. บริหารงาน หรือปฏิบัติงานของกรณีที่ยังไม่ได้ส่งข้าราชการ หรือลูกจ้างไปประจำอยู่ในพื้นที่จังหวัดนั้น ได้แก่ กรมการค้าต่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าส่งออก กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ และกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕. ประสานกับจังหวัด หน่วยราชการอื่น และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอื่นๆ ในการระดมกำลังเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติการเฉพาะเรื่อง ตามที่จังหวัดหรือหน่วยงานของกรมต่างๆ ในจังหวัดนั้นร้องขอ

ข. โครงสร้างและขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้าง

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของพาณิชย์จังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นแก่พาณิชย์จังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของพาณิชย์จังหวัด การบริหารบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับประสานการจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนการโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและ แผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

งานพัฒนาและส่งเสริมการค้ามีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามและ สอดส่องสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของจังหวัด โดยเฉพาะในด้านการผลิต การตลาด และพาณิชย์กรรม รวมถึงการนำเข้า - ส่งออกสินค้า และการค้าบริการ วางแผน การพัฒนา และส่งเสริมพาณิชย์กรรมของจังหวัดนั้นๆ โดยประสานกับจังหวัดและ ภาคเอกชน จัดทำข้อมูลด้านการค้าและการลงทุนในระดับจังหวัดเพื่อให้บริการแก่ ผู้สนใจทั้งภาครัฐและเอกชน นำไปใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจประกอบการค้าและ การลงทุน หรือวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้แก่ บริการข้อมูลการตลาด ประจำปี สรุปภาวะเศรษฐกิจการค้าและการลงทุนรายไตรมาส สถานการณ์การค้า ประจำเดือน ดำเนินโครงการนางร่วมใจเฉลิมพระเกียรติ ดำเนินโครงการพัฒนา ตลาดเพื่อสนับสนุนการกระจายการผลิตในระดับจังหวัด ดำเนินโครงการพัฒนา ตลาดเพื่อสนับสนุนการกระจายการผลิตในระดับจังหวัด ดำเนินโครงการส่งเสริม สินค้าส่งออกของจังหวัด ได้แก่ จัดฝึกอบรมเกษตรกรเกี่ยวกับการผลิตและการตลาด สินค้าหัตถกรรม การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพสินค้าหัตถกรรมในจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด จัดประกวดสินค้าหัตถกรรม ส่งเสริม การขายและประชาสัมพันธ์สินค้าหัตถกรรมภายในจังหวัดให้เป็นที่ยู่งอกอย่างกว้างขวาง

งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป โดยใช้สื่อของภาครัฐและภาคเอกชน ได้แก่ บริการข้อมูลการตลาดประจำสัปดาห์ โครงการกระจายข้อมูลข่าวสารสู่ชนบท การจัดทำและเผยแพร่สารพาณิश्य์

งานตามกฎหมาย ได้แก่ งานเลขานุการคณะกรรมการส่วนจังหวัดกำหนดราคาสินค้าและป้องกันการผูกขาด พ.ศ. ๒๕๒๒ งานบริการจดทะเบียนและเผยแพร่ความรู้และสารสนเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา

งานให้การสนับสนุนการประสานการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ที่มีผู้แทนอยู่ในจังหวัด และร่วมมือในการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานประสานกับจังหวัด หน่วยราชการอื่น และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอื่นๆ ในการระดมกำลังเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติการเฉพาะเรื่อง ตามที่จังหวัดหรือหน่วยงานของกรมต่างๆ ในจังหวัดร้องขอ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม ๑๐๓๐/๖๕ ถนนสิทธิศักดิ์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๒๒๐๓๗

๒๒. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง

สำนักงาน ก.พ. ได้อนุมัติให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังจากกรมต่างๆ ในสังกัดไปกำหนดเป็นอัตรากำลังในสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด (สรจ.) จังหวัดละ ๕ ตำแหน่งประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน
และสวัสดิการสังคมจังหวัด

๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗

๓. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖

๔. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ - ๕

๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒ - ๔

อำนาจหน้าที่

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ
สังคม กำหนดให้มี “สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด” เป็นราชการ
บริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
โดยมีอำนาจหน้าที่

๑. กำกับดูแลเกี่ยวกับนโยบายและประสานแผนปฏิบัติงานโครงการด้านแรงงาน
และสวัสดิการสังคมเขตพื้นที่จังหวัด

๒. ปฏิบัติงานร่วมมือ และ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคม
จังหวัดมหาสารคาม อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด
มหาสารคาม (ชั้น ๔) บ้านหนองจิก ถนนสารคาม - บรบือ ตำบลแก่งเลิงจาน
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๓๕๕๘

๒๓. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม ดังนี้

๑.๑ คุ้มครองแรงงานทั่วไปและแรงงานเฉพาะกลุ่มให้ได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด

๑.๒ ดำเนินการและส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งศึกษาวิจัยเสริมสร้างและพัฒนาสภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

๑.๓ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทั้งการแรงงานสัมพันธ์

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

๑.๖ ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงานและความไม่สงบด้านแรงงาน รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานแรงงานสัมพันธ์

๑.๗ ส่งเสริมและพัฒนาแรงงานหญิงและเด็กให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๑.๘ พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการและมาตรฐานการจัดเก็บสถิติและเป็นศูนย์ข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงานและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของจังหวัด

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน และที่จังหวัดมอบหมาย

๒. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และจังหวัดมหาสารคาม

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน อำนาจการประสานราชการ งานธุรการ สารบรรณ งานการเงินและบัญชี พัสดุ - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ จัดทำแผนประสานแผนปฏิบัติงาน งานวิชาการและสถิติแรงงาน การบริหารงานบุคคล และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจแรงงานและควบคุมดูแลสถานประกอบการในเขตจังหวัดมหาสารคาม นายจ้างและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดแนวทางมาตรการ และวิธีปฏิบัติด้านการตรวจแรงงานและวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการทำงาน และดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายและเป็นศูนย์ข้อมูลด้านสภาพการใช้แรงงานทั่วไป

๓. ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจความปลอดภัยและควบคุมดูแลสถานประกอบการต่างๆ ในเขตจังหวัดมหาสารคาม นายจ้างและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางมาตรการและวิธีปฏิบัติด้านการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริม

และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมความปลอดภัยในการทำงานและสุขภาพแรงงานในสถานประกอบการระดับจังหวัด จัดงานสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงานระดับจังหวัด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางมาตรการและวิธีการปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ระบบทวิภาคีในสถานประกอบการ รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงานอย่างกว้างขวาง ให้ความรู้และช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเอดส์และครอบครัว ให้ความรู้เรื่องยาเสพติด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ชั้น ๓ บ้านหนองจิก ถนนมหาสารคาม - บรบือ ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๕๕๐๐๐ โทร. (มท)/โทรสาร ๒๓๔๕๐ โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๐๑๕

๒๔. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

๑. ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายเจ็บป่วยทุพพลภาพหรือตายอันเนื่องมาจากการทำงานให้นายจ้างตามกฎหมายเงินทดแทน

๒. ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือตายอันไม่เนื่องจากการทำงานรวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงานตามกฎหมายประกันสังคม

๓. เสนอแนะนโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการประกันสังคมให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์

๔. เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันภัยตน นายจ้างและประชาชนทั่วไป

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินสมทบจ่ายเงินสดทดแทนและประโยชน์ ทดแทนตามกฎหมายเงินทดแทนและกฎหมายประกันสังคม

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ตามโครงการประกันสังคม

๗. ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ รวบรวมสถิติการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลปฏิบัติงานของสำนักงาน

๑.๒ งานสารบรรณ

๑.๓ งานธุรการทั่วไป

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๕ งานการเงินและบัญชีส่วนราชการ การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินทั้งในและนอกงบประมาณ

๑.๖ การจัดทำงบเดือน รายงานการเงิน จัดทำและรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย
เพื่อการตรวจสอบ

๑.๗ งานการพัสดุ

๑.๘ งานยานพาหนะ

๑.๙ งานอาคารสถานที่

๑.๑๐ งานการประชาสัมพันธ์

๑.๑๑ งานที่มีได้อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๑.๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓ จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณ

๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ

๒.๑ ติดตามนายจ้างที่อยู่ในข่ายบังคับของกฎหมาย ให้ขึ้นทะเบียนกองทุน
เงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม

๒.๒ งานเรียกเก็บเงินสมทบ การประเมินเงินสมทบ และการออกใบแจ้งหนี้
เรียกเก็บเงินสมทบ การคำนวณเงินเพิ่ม

๒.๓ รับแบบแสดงการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และ
การตรวจสอบการนำส่งเงิน

๒.๔ รับแบบการขอรับเงินคืน และตรวจสอบหลักฐาน สรุปเรื่องและ
ขออนุมัติส่งจ่ายเงินคืนนายจ้าง หรือผู้ประกันตน

๒.๕ งานตรวจสอบและเร่งรัดหนี้ การติดตามหนี้ค้างชำระ การติดตาม
เช็กคืน การดำเนินคดีกับนายจ้าง ที่ขัดคำสั่งหรือค้างชำระ

๒.๖ การขอเฉลี่ยหนี้หรือขอรับชำระหนี้ การตรวจสอบการค้างชำระเงินสมทบของผู้ประกันตน

๒.๗ การรวบรวมรายชื่อนายจ้าง ให้สำนักงานกองทุนเงินทดแทนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจบัญชี ค้างจ้าง หรือเพื่อการอื่น

๒.๘ การขอตัดหนี้สูญและการรับค่าอุทธรณ์ของนายจ้างและผู้ประกันตน

๒.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน

๓.๑ รับแจ้งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ดายเนื่องจากการทำงาน การวินิจฉัย และส่งจ่ายเงินทดแทน ออกคำสั่งพนักงานเงินทดแทนและแจ้งผลการวินิจฉัยต่อนายจ้าง ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิ การเปลี่ยนแปลงคำวินิจฉัย สรุปเรื่องเงินอุทธรณ์ เงินทดแทนของลูกจ้างในข่ายความคุ้มครองของกองทุนเงินทดแทน เพื่อนำเสนอเข้าคณะกรรมการอุทธรณ์ การส่งเรื่องขัดคำสั่งพนักงานเงินทดแทน ดำเนินคดี ปิดเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และรื้อฟื้นเรื่อง

๓.๒ รับแจ้งการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือทูพพลภาพ ดาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน การคลอดบุตร การสงเคราะห์บุตร การว่างงาน การพิจารณา และส่งจ่ายประโยชน์ทดแทน การเปลี่ยนแปลง การปิดและการรื้อฟื้นเรื่อง การอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

๓.๓ การรับสมัครและส่งตัวลูกจ้างหรือผู้ประกันตน ที่พิการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพและประสานงาน ให้ลูกจ้างที่ฟื้นฟูสมรรถภาพแล้ว ได้มีงานทำหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

๓.๔ รับเรื่องร้องทุกข์ กล่าวโทษกรณีนายจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
เงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี

๔.๑ รับเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคมและเงิน
ประเภทอื่น ณ สำนักงานหรือผ่านธนาคาร หรือทางไปรษณีย์ณาคัด

๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน ตรวจนับและตรวจสอบเงินสด
หรือเช็คที่ได้รับ

๔.๓ ออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างและผู้ประกันตน

๔.๔ นำเงินฝากธนาคาร ตรวจนับและนำส่งคงเหลือประจำวัน
ให้คณะกรรมการการเก็บรักษา จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำรายงาน
การรับเงินประจำวันและรายอื่นๆ

๔.๕ จ่ายเงินทดแทน ประโยชน์ทดแทนให้แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนหรือ
ผู้มีสิทธิ์ ณ สำนักงาน ฯ ทางไปรษณีย์ณาคัด หรือผ่านธนาคาร

๔.๖ จ่ายเงินสมทบคินนายจ้างและผู้ประกันตน ตามจำนวนที่ได้รับ
อนุมัติแล้ว

๔.๗ จ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่สถานพยาบาลในความตกลงของกองทุน
เงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

๔.๘ ตรวจสอบหลักฐานของผู้รับเงิน จัดทำใบสำคัญรับเงิน เก็บรักษา
เช็คเบิกเงินจากธนาคาร

๔.๘ ตรวจสอบและเก็บรักษาเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือ และการจ่ายเงินประจำวัน และรายงานอื่นๆ รวมทั้งตรวจสอบจำนวนเงินทดแทนเมื่อปิดเรื่อง

๔.๑๐ ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน จ่ายเงิน และรายงานของธนาคาร บันทึกรายงานในสมุดรายวันรับเงิน และสมุดรายวันจ่ายเงิน

๔.๑๑ จัดทำใบโอน ดั้งหนี้เงินสมทบ จัดทำใบโอนปรับปรุงบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท

๔.๑๒ จัดทำทะเบียนและบัตรต่างๆ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินในแต่ละเดือน

๔.๑๓ จัดทำงบทดลอง งบการเงิน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์

๕.๑ งานขึ้นทะเบียนนายจ้างและผู้ประกันตนตรวจสอบหลักฐานการประกอบการขึ้นแบบกำหนดเลขที่บัญชี นายจ้าง เลขที่สาขา กำหนดรหัสประเภทกิจการและอัตราเงินสมทบ รับแจ้งการเข้า - ออกงานของลูกจ้าง ผู้ประกันตน

๕.๒ งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลของสถานประกอบการ ลูกจ้าง และผู้ประกันตน การให้บริการตรวจสอบ เลขที่บัตรประกันสังคม เลขที่บัญชีนายจ้าง ลำดับสาขา การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล รับรองและยืนยันความถูกต้องรับคำร้องขอแก้ไขความผิดพลาดเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลผู้ประกันตน รับแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง แบบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนายจ้างและผู้ประกันตน จัดแฟ้มควบคุมเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการบันทึกข้อมูล และแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด ส่งเอกสารที่บันทึกแล้วให้กองทะเบียน

๕.๓ งานบัตร การออกบัตรรับรองสิทธิและการแก้ไขบัตร การจัดส่งบัตร และหนังสือสำคัญให้แก่นายจ้างและผู้ประกันตน การจัดพิมพ์ สปส. ๑ - ๑๐
ให้นายจ้าง

๕.๔ งานประสานการแพทย์ รับแบบเลือกสถานพยาบาลจากนายจ้างและผู้ประกันตน การขอเปลี่ยนสถานพยาบาล รับร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์ ประสานงานกับสถานพยาบาลในโครงการประกันสังคม

๕.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม อาคารศูนย์ราชการ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จังหวัดมหาสารคาม หมู่ที่ ๑๐ ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๒๕. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

(ก) ข้อปฏิบัติและประสานงานเกี่ยวกับการงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมประชาสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม

๑. ประชากรกลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและประสบปัญหาทางสังคม ได้แก่ เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ ผู้สูงอายุผู้ประสบสาธารณภัย

๒. ให้บริการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่ประชากรเป้าหมาย ข้อ ๑ ทั้งในรูปกรณีเฉพาะรายและองค์กร อาทิ องค์กรสวัสดิการสังคม ภาคเอกชนในจังหวัด ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

๓. การให้บริการตามข้อ ๒ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบกรมกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับงานกรมประชาสงเคราะห์

๔. ปฏิบัติอื่นใดตามอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือมติคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การจัดองค์กรภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานบริหารสำนักงาน งานบริหารบุคคล

๒. ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบการให้บริการด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์เป็นการเฉพาะรายและการรวมกลุ่ม

๓. ฝ่ายกิจกรรมภาคเอกชน รับผิดชอบการให้บริการด้านสวัสดิการสังคมในรูปองค์กร สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ หอพักเอกชน สถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมจังหวัด ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานประชาสัมพันธ์ ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ถนนแจ้งสนิท บ้านหนองจิก ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐ โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๑๒๑

๒๖. สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อราชการ มีดังนี้

โครงสร้าง

๑. จัดหางานจังหวัดมหาสารคาม

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓. ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

๔. ฝ่ายตรวจและคุ้มครองคนหางาน

อำนาจหน้าที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ประสานราชการกับส่วนราชการอื่นในเรื่องทั่วไป งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานประชาสัมพันธ์ทั่วไป และงานที่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ มีหน้าที่บริการจัดหางานในประเทศ ประสานการเคลื่อนย้ายแรงงาน จัดทำทะเบียนกำลังแรงงานและอาชีพ งานแนะแนวอาชีพ งานนัดพบแรงงาน งานส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และงานโครงการพิเศษต่างๆ

ฝ่ายตรวจและคุ้มครองคนหางาน มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ จากการถูกละเมิดจัดหางานต่างประเทศ รับลงทะเบียนผู้ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ รับแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานในต่างประเทศ พิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวและการต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวและสถานประกอบการ ตรวจสอบควบคุมดูแลการจัดหางานและการหลอกลวงคนหางานไปทำงานต่างประเทศและการหลอกลวงคนหางานในประเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการไปทำงานต่างประเทศ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารแรงงานต่างประเทศ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม บ้านหนองจิก ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๗๒๓๕๕๐ - ๑ โทรสาร (๐๕๓) ๗๒๕๓๔๐ - ๑

๒๗. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๐ มีดังนี้

จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงาน
ประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด

๑. ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่
หน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชนในจังหวัด

๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจ

๑. เป็นตัวแทนหน่วยงานการประชาสัมพันธ์ในส่วนภูมิภาค

๒. พัฒนานวัตกรรมและระบบการประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาจังหวัด

๓. พัฒนาประสิทธิภาพ กลไก สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนา
จังหวัด โดยขยายให้ครอบคลุมทั่วจังหวัด

๔. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อขยายผลสู่ประชาชน

๕. ประสานงานให้ข้อมูลข่าวสารกับสื่อมวลชน ทั้งส่วนราชการและ
ส่วนภูมิภาคเพื่อการประชาสัมพันธ์

๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนทุกหน่วยงาน

๗. ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงาน บุคลากร
ที่มาขอคำแนะนำ

๘. ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ตามแผนงานโครงการหรือตามคำสั่ง
ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัด
ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. ๗๒๒๒๓๑

๒๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ประสานงานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม
ของจังหวัด และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ
การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง
และแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามแผน
โครงการ ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทาง
การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

๒) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและการ
วัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงาน
เลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด

๓) ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา
และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ
ศึกษาธิการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๖ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รับผิดชอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่และงานประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนาและการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรของรัฐและท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมการศาสนาและการวัฒนธรรม

๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔. ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศงานแผนงาน/โครงการ และงานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมและการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

๕. ฝ่ายส่งเสริมพละนามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนด้านพละนามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชนและประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือยุวกาชาด เนตรนารี และลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพิเศษ

๖. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีแก่หน่วยงานต่างๆ

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๕๓ ถนนศรีสวัสดิ์ดำเนิน ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๗๒๒๒๒๖, ๗๒๓๕๑๗, ๗๒๕๒๑๓ ๗๑๑๑๐๒ โทรสาร ๐๕๓ - ๗๑๑๑๐๒

๒๕. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ได้แบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการเป็น ๒ ส่วน รวม ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) หน่วยราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานระดับฝ่ายจำนวน ๑ ฝ่าย คือ

- ฝ่ายนโยบายและแผน

๒) หน่วยราชการส่วนกลาง หน่วยงานระดับฝ่าย จำนวน ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายทรัพยากรธรณี

- ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม

- ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินการ
อำนาจหน้าที่

๑) ฝ่ายนโยบายและแผนรับผิดชอบงานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานแผนงานและโครงการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบัญชีและการเงิน งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ งานภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายและงานติดตามประเมินผล

๒) ฝ่ายทรัพยากรธรณี รับผิดชอบงานพิจารณาให้สิทธิต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุมการผลิตการจำหน่าย การรักษา การขนย้าย โรงแต่งแร่ โรงประกอบโลหะกรรม การขนส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าภาคหลวงงานรังวัด ควบคุมกำกับดูแลโรงไม้หิน ควบคุมและปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาลและงานภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓) ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบงานการกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจดทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตรายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบการส่งเสริม เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในโรงงานรวมทั้งการส่งเสริมและการตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและงานภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔) ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม รับผิดชอบงานการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม โรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัว และอุตสาหกรรมในชนบท ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยีการผลิต การตลาด การเงิน ข้อมูลอุตสาหกรรม การจัดนิทรรศการและงานภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
มหาสารคาม ๑๗๒ ถนนสารคาม - วาปี หมู่ที่ ๑๑ ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๑๑๔๕๑

๓๐. สำนักงานผังเมืองจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานด้านผังเมืองในจังหวัด

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน
สำนักงานผังเมืองจังหวัดมหาสารคาม มีหน้าที่ในการวางผังเมือง ให้คำปรึกษา
แนะนำ ช่วยเหลือหน่วยงานส่วนราชการและภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้จังหวัด
และท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามผังเมือง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน คือ สำนักงานผังเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ตั้งอยู่เลขที่บริเวณ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม
ถนนเลี้ยวเมืองมหาสารคาม - ร้อยเอ็ด ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
โทร. (๐๕๓) ๗๔๐๗๖๖, ๗๔๐๓๖๔

๓๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ แบ่งตามฝ่ายและงานดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินและบัญชี งบประมาณ งานพัสดุ
งานบริหารงานบุคคล และงานธุรการทั่วไป

๒) ฝ่ายวิชาการขนส่ง

รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสถิติ ข้อมูลการขนส่ง การจัดระเบียบการขนส่ง ภายในจังหวัด การกำหนด/ปรับปรุงเส้นทางการเดินรถ การออกและต่ออายุใบอนุญาต ประกอบการขนส่ง งานตรวจการเพื่อตรวจสอบและจับกุมผู้กระทำความผิดที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และงานส่งเสริมด้านสวัสดิการขนส่ง

๓) ฝ่ายทะเบียนรถ

รับผิดชอบในการดำเนินการจดทะเบียนรถ ต่อทะเบียนเสียภาษีรถ โอน ย้าย ตรวจสอบสภาพรถและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางทะเบียนรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๔) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ

รับผิดชอบในการออก/ต่ออายุ เปลี่ยนประเภท แจกจ่าย และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือใบอนุญาตขับรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๕) สำนักงานขนส่งจังหวัด สาขาอำเภอพัคฆภูมิพิสัย

รับผิดชอบในการออกหรือต่ออายุประกอบการขนส่งเฉพาะประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การต่อทะเบียนเสียภาษีรถ การดำเนินการทางทะเบียนรถ ตรวจสอบสภาพรถ การออก/ต่ออายุ เปลี่ยนประเภทแจกจ่าย และอื่นๆ ด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ในเขตพื้นที่อำเภอพัคฆภูมิพิสัย อำเภอนาเชือก อำเภอนาคู อำเภอวาปีปทุม และอำเภอยางสีสุราช

๖) สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอพัคฆภูมิพิสัย

รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและจัดระเบียบการเข้าใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ที่มีเส้นทางการเดินรถผ่าน หรือมีจุดต้นทาง - ปลายทาง ที่อำเภอพัคฆภูมิพิสัย ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการเดินรถที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตประกอบการขนส่งและอำนวยความสะดวก ปกป้องภัยให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการสถานีขนส่งผู้โดยสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

๑) สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม ตั้งอยู่ที่ ๒๒๕ หมู่ที่ ๑๑ ถนนมหาสารคาม - วาปีปทุม ตำบลเวียงนาง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ - งานบริหารทั่วไป (๐๕๓) ๗๔๐๘๓๒

- ฝ่ายวิชาการขนส่ง (๐๕๓) ๗๔๐๘๓๓

- ฝ่ายทะเบียนรถ (๐๕๓) ๗๑๑๒๕๒

- ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ (๐๕๓) ๗๔๐๘๓๔

๒) สำนักงานขนส่งจังหวัด สาขาอำเภอพัคฆภูมิพิสัย ตั้งอยู่ที่ ๑๓๕ หมู่ที่ ๕ ถนนพัคฆภูมิพิสัย - พุทไธสง ตำบลปะหลาด อำเภอพัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ (๐๕๓) ๗๕๑๔๓๓

๓) สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอพัคฆภูมิพิสัย ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔๘ หมู่ที่ ๑ ถนนวาปีปทุม - บุรีรัมย์ ตำบลปะหลาด อำเภอพัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๑๐

๓๒. สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติตามโครงการของสำนักงาน ฯ และของจังหวัด
 ๒. ประสานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)
 ๓. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติและจัดทำข้อสนเทศในระดับจังหวัด
 ๔. เป็นศูนย์ข้อมูลสถิติของจังหวัด
 ๕. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการสถิติและการพัฒนาระบบข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัด
 ๖. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารสถิติ
 ๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- สำนักงานสถิติจังหวัดแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้
- ๑) ฝ่ายวิชาการและวางแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของสำนักงาน ฯ และของจังหวัด ประสานงานจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) จัดทำสมุดสถิติจังหวัด ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของจังหวัด ให้บริการข้อมูลสถิติ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติ และข้อสนเทศในระดับจังหวัด ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการสถิติและคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติตามโครงการของสำนักงาน ฯ และของจังหวัด เตรียมข้อมูลเพื่อประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม ๑๑๑๐/๔๑ ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๑๑๔๔๖ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๓๐๔๔

๓๓. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคามเป็นหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของกระทรวงสาธารณสุข จึงมีบทบาทหน้าที่เป็นตัวแทนของกระทรวงสาธารณสุขในจังหวัดมหาสารคาม ซึ่งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุขไว้ว่า “กระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการแพทย์ การสาธารณสุข การกำกับดูแล และส่งเสริมกิจการกาชาด”

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคามซึ่งเป็นหน่วยงานในการบริหารราชการส่วนภูมิภาคเปรียบเสมือนเป็นตัวแทนของกระทรวงสาธารณสุขในระดับจังหวัด โดยมีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้แทนปลัดกระทรวง ทำหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มีอำนาจบังคับข้าราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคามจึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านบริหารและนิติการ

๑.๑ เป็นหน่วยงานบริหารสาธารณสุขทุกประเภทภายในจังหวัด

๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุน ควบคุม กำกับ และประสานกิจการสาธารณสุขของจังหวัดทั้งในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูเพื่อให้บริการสาธารณสุขจังหวัดเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์

๑.๓ ดำเนินการบริหารงบประมาณ โดยจัดทำคำของบประมาณ ตลอดจนการจัดดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การตรวจสอบควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เป็นไป การจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดตลอดจนควบคุมการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ทั้งนี้ รวมถึงเงินนอกงบประมาณอื่นๆ ด้วย

๑.๔ ดำเนินการบริหารงานบุคคลและการเจ้าหน้าที่ การขอกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลในตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และให้เกิดความเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ

๑.๕ ดำเนินการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุง ฯ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ เป็นศูนย์กลางประสานงานระหว่างหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด เช่น พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พระราชบัญญัติควบคุมการประกอบโรคศิลปะ พระราชบัญญัติยา พระราชบัญญัติอาหาร พระราชบัญญัติสถานพยาบาล

๑.๘ ดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติอาหารและยา พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พระราชบัญญัติวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่

๑.๙ บริหารด้านเภสัชสาธารณสุข โดยกำกับดูแลหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการจัดหากระจายยาและเวชภัณฑ์ ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์การแพทย์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน

๑.๑๐ ดำเนินงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งความรู้ด้านสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและยอมรับในบทบาทหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ฯ ตลอดจนให้ความร่วมมือต่อการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ

๒. งานวางแผนและพัฒนางานสาธารณสุข

๒.๑ เป็นศูนย์กลางของการกำหนดนโยบายท้องถิ่น และการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้านสาธารณสุข รวมทั้งการจัดทำกรอบนโยบายการพัฒนาชนบทด้านสาธารณสุขในระดับต่างๆ เพื่อแก้ไขและลดปัญหาสาธารณสุขให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาสาธารณสุขแห่งชาติ

๒.๒ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน ตลอดจนการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์วิชาการเขต เทศบาล ส่วนราชการอื่นๆ และองค์กรเอกชน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย

๒.๓ ดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขจังหวัด

๒.๔ ดำเนินงานทางระบาดวิทยา ได้แก่ เฝ้าระวังโรค การสอบสวนการศึกษา การพัฒนาทางราชการ และการนิเทศก์ติดตามประเมินผลทางระบาดวิทยา

๒.๕ จัดระบบนิเทศก์ติดตาม กำกับงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขทุกหน่วยในสังกัด ตลอดจนการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ วางแผนจัดบริการให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มีบัตรสวัสดิการประชาชนด้านการรักษาพยาบาล และผู้ที่สังคมควรช่วยเหลือเกื้อกูลอื่นๆ การจัดบริการด้านประกันสุขภาพภายใต้พระราชบัญญัติประกันสังคม และโครงการบัตรสุขภาพรวมทั้งวางแผนจัดบริการสาธารณสุข ในภาวะฉุกเฉินเพื่อรองรับภัยพิบัติ และอุบัติเหตุต่างๆ

๒.๗ วางแผนเพื่อรองรับปัญหาสาธารณสุขที่เปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เช่น งานอาชีวอนามัย งานพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ใช้แรงงาน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานสาธารณสุขในเขตเมือง

๓. งานด้านวิชาการ

๓.๑ ดำเนินการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาวิชาการด้านสาธารณสุขภายในจังหวัดอย่างต่อเนื่องทั้งด้านส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรคทั้งสอง โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อด้วยการรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพ

๓.๒ ดำเนินงานและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาวิจัย ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และทางเลือกในการแก้ไขปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งการจัดบริการสาธารณสุขในจังหวัด การยกระดับความสามารถในการค้นคว้าและวิจัย และการนำความรู้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์ภายในจังหวัด ตลอดจนสนับสนุนการวิจัยระบบสาธารณสุข โดยมีหลักการให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิจัย

๔. งานพัฒนานุเคราะห์

๔.๑ วางแผนพัฒนานุเคราะห์สาธารณสุขและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในสังกัด ให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการพัฒนาสาธารณสุขด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องควบคู่กับการพัฒนาด้านจริยธรรม และจิตสำนึกในการทำงาน โดยใช้รูปแบบการศึกษา การฝึกฝน และการพัฒนางานตนเองอย่างเป็นระบบ

๔.๒ ดำเนินและสนับสนุนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระหว่างต่อประจำการทั้งด้านวิชาการและด้านบริหารการศึกษา ต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมนักศึกษาทางการแพทย์และสาธารณสุข นักศึกษาอื่นๆ และประชาชนทั่วไป

๔.๓ พัฒนานุเคราะห์ ให้มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้โดยเฉพาะการถ่ายทอดความรู้แก่ประชาชนให้มีความเข้าใจในการดูแลสุขภาพและป้องกันตนเอง

๕. งานสนับสนุนบริการ

๕.๑ พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขในส่วนภูมิภาคทุกระดับ ให้สถานบริการสาธารณสุขมีขีดความสามารถในการให้บริการที่ได้มาตรฐาน ตลอดจนมีการประสานงานกับสถานบริการระดับเขต

๕.๒ ดำเนินการจัดสรรและกำกับดูแลการใช้ทรัพยากร ได้แก่ เวชภัณฑ์ วัสดุครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ให้แก่หน่วยงานสาธารณสุขต่างๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๓ จัดหาและสนับสนุนบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขแก่สถานบริการระดับต่างๆ ตามความจำเป็นและลำดับความสำคัญ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข

๕.๔ การวางแผนการจัดตั้ง และขยายสถานบริการประเภทต่างๆ ภายในจังหวัด โดยประสานกับหน่วยงานส่วนกลางและประชาชนในท้องถิ่น ในการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง และการวางแผนออกเป็นแบบแปลน

๕.๕ สนับสนุนระบบรับส่งผู้ป่วยเพื่อการรักษาพยาบาล รวมทั้งการจัดบริการสาธารณสุขทางวิทยุ และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ

๕.๖ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุข ในลักษณะประสานงานร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงานอื่นๆ ภายในจังหวัด เช่น การจัดบริการสาธารณสุข สำนักงานเทศบาลและมูลนิธิ พอ. สว. ฯลฯ

๖. งานจัดบริการสาธารณสุข

๖.๑ จัดบริการสาธารณสุขตามโครงการเฉพาะ เช่น งานควบคุมโรคเอดส์ และกามโรค งานวางแผนครอบครัว งานบริการทันตสาธารณสุข งานชันสูตรสาธารณสุข งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ และงานบริการสาธารณสุขในเรือนจำ เป็นต้น

๖.๒ จัดบริการสาธารณสุขเฉพาะกิจ เช่น การจัดบริการสาธารณสุขในภาวะฉุกเฉิน การจัดหน่วยปฐมพยาบาล การจัดหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่เฉพาะโรค และโครงการพิเศษอื่นๆ

๗. งานที่มีส่วนร่วมของประชาชน

ประสานการร่วมมือกับประชาชน และภาคเอกชนในการพัฒนาสถานบริการสาธารณสุข และสนับสนุนการแก้ปัญหาสาธารณสุขในท้องถิ่น โดยองค์กรชุมชน และประชาชน

๘. งานอื่นๆ

๘.๑ ให้การสนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นๆ ตามนโยบายรัฐบาลและการพัฒนาชนบท เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชาติ โครงการสนับสนุนการพัฒนาส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น

๘.๒ รับผิดชอบงานอื่นๆ ที่จังหวัดหรือกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย สถานที่ติดต่อ

๑) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ถนนศรีสวัสดิ์ดำเนิน ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๑๕๐๐ ๗๑๑๔๑๓

๒) โรงพยาบาลมหาสารคาม ถนนแจ้งสนิท ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๓) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง ถนนแจ้งสนิท ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐

๔) โรงพยาบาลแกดำ ตำบลแกดำ อำเภอแกดำ จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๗๐๒๖

๕) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกดำ ตำบลแกดำ อำเภอแกดำ จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๗๐๑๗

๖) โรงพยาบาลโกสุมพิสัย ตำบลหัวขวาง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๔๐

ข. อำเภอ

อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาครองจากจังหวัด แต่มิได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล อำนาจหน้าที่ของอำเภอจึงเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

(๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้น เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาราชการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

(๒) บริหารราชการตามคณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ที่มีหน้าที่ตรวจการอื่นซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานของอำเภอ ดังนี้

สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้นๆ มีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้นมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้น เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา และรับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ

๑) ที่ว่าการอำเภอเมือง ถนนนครสวรรค์ อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม
โทรศัพท์ (๐๔๓) ๗๑๑๕๑๖ โทรสาร (๐๔๓) ๗๑๑๕๑๒

๒) ที่ว่าการอำเภอเบรบือ ถนนแจ้งสนิท อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม
๔๔๑๓๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๗๗๑๐๕๓ โทรสาร (๐๔๓) ๗๗๑๐๕๓

๓) ที่ว่าการอำเภอบ้านดู่ ถนนกฤษมณีนีติ อำเภอบ้านดู่ จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๒๐ โทร. (๐๔๓) ๗๕๕๔๕๘

๔) ที่ว่าการอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย ถนนวิชิตราษฎร์บำรุง อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๑๐ โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๗๕๑๑๐๐

๕) ที่ว่าการอำเภอโกสุมพิสัย ถนนศรีโกสุม อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๔๐ โทร. (๐๔๓) ๗๖๑๔๕๕ โทรสาร (๐๔๓) ๗๖๑๔๕๕

๖) ที่ว่าการอำเภอนาเชือก อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๗๐
โทร. (๐๔๓) ๗๗๕๐๕๐ โทรสาร (๐๔๓) ๗๗๕๑๕๓

๗) ที่ว่าการอำเภอนาดูน อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๘๐
โทร. (๐๔๓) ๗๕๗๑๑๐ โทรสาร (๐๔๓) ๗๕๗๑๑๐

๘) ที่ว่าการอำเภอแกลง หมู่ที่ ๒ ตำบลแกลง อำเภอแกลง จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๕๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๗๐๓๔

๙) ที่ว่าการอำเภอเชียงยืน ถนนสายขอนแก่น - ยางตลาด จังหวัด
มหาสารคาม ๔๔๑๖๐ โทร. (๐๔๓) ๗๘๑๐๖๓

๑๐) ที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม
๔๔๒๑๐ โทร. (๐๔๓) ๗๒๕๑๔๒ โทรสาร (๐๔๓) ๗๒๕๑๔๘

๑๑) ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย ถนนสุขาภิบาล ๒ ตำบลโคกพระ อำเภอ
กันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. (๐๔๓) ๗๘๕๑๓๓, ๗๘๕๑๐๕ โทรสาร
(๐๔๓) ๗๘๕๑๓๓

๑๒) ที่ว่าการกิ่งอำเภอกุดรัง ถนนแจ้งสนิท จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๓๐
โทร. ๗๒๘๒๑๕, ๗๒๘๑๕๕

๑๓) ที่ว่าการกิ่งอำเภอชื่นชม ถนนเชียงยืน - คำใหญ่ กิ่งอำเภอชื่นชม
จังหวัดมหาสารคาม โทร. (๐๔๓) ๗๘๑๕๑๕

ค. การบริหารส่วนท้องถิ่น

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อของหน่วยราชการบริหาร
ส่วนท้องถิ่นในจังหวัดมหาสารคาม มีดังนี้

อำนาจหน้าที่

๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) สนับสนุนสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและราชการ
ส่วนท้องถิ่นอื่น

๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและราชการ
ส่วนท้องถิ่นอื่น

๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะภายในเขตสภาพตำบล

๓) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) ทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑) ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสิทธิ สวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง
- งานด้านนิติการ
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฯ
- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฯ

๒) ส่วนการคลัง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทน

การเงิน

- งานเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ

๓) ส่วนช่าง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ ออกแบบ/จัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานการตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย
- งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานการควบคุมการก่อสร้างทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ
- งานการควบคุมการซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ

๔) ส่วนแผนและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฯ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเกี่ยวกับการประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่

คณะกรรมการกำหนด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฯ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ถนนดินนันทน์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๕๓) ๗๒๑๕๖๗ โทรสาร (๐๕๓) ๗๒๓๐๑๔

๒. เทศบาลเมืองมหาสารคาม

โครงสร้าง แบ่งเป็นองค์การเทศบาล ดังนี้

๑) สภาเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาล รวมทั้งสิ้น ๑๘ คน

๒) คณะเทศมนตรี ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน และเทศมนตรีอีก ๓ คน

อำนาจหน้าที่

กำหนดนโยบายบริหารกิจการที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นของเทศบาลเมืองมหาสารคาม วางแผนปรับปรุง พัฒนาเขตเทศบาล ตามอำนาจหน้าที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ และฉบับแก้ไข

การแบ่งส่วนบริหารราชการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ปัจจุบันกำหนดส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ ไว้ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัด คือ งานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กองคลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี การเบิกจ่าย การรับ และการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ การจัดซื้อจัดหาจัดจ้าง การพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓) กองวิชาการและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและการวางแผนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔) กองช่าง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการผังเมืองและโยธา การสาธารณูปโภค และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เช่น การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การรักษาความสะอาด การบำบัดน้ำเสีย ฯลฯ

๖) กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาแก่เด็กและเยาวชน ตามภาคบังคับ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การพัฒนา เด็กและเยาวชน การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ฯลฯ

การดำเนินงาน

๑. บริการและอำนวยความสะดวก อำนวยประโยชน์แก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ส่วนงานกำหนด

๒. ประสานงานกับส่วนราชการทั่วไปในจังหวัด และกรมการปกครอง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการ และแผนงาน (งานประชาสัมพันธ์) เลขที่ ๑๑๑๓ ถนนผังเมืองบัญชา ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์ (๐๕๓) ๗๑๑๐๒๘, ๗๕๐๘๒๕ - ๒๗, ๗๑๑๑๖๓ โทรสาร (๐๕๓) ๗๑๑๕๐๔

อนึ่ง เทศบาลตำบลที่ได้รับการยกฐานะมาจากสุขาภิบาล จังหวัดมหาสารคาม ตาม พ.ร.บ. เปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕ “ให้บรรดาสุขาภิบาลตามกฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาลที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติ ประกาศในราชกิจจานุเบกษามีฐานะเป็นเทศบาลตำบลตามกฎหมายว่าด้วย เทศบาลในวันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับให้เรียกชื่อ และกำหนดเขตของเทศบาล ตำบลตามวรรคหนึ่งตามชื่อและเขตของสุขาภิบาลเดิม” มีจำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลแวงน่าง อ.เมือง จ.มหาสารคาม
๒. เทศบาลตำบลแกลดำ อ.แกลดำ จ.มหาสารคาม
๓. เทศบาลตำบลนาตูน อ.นาตูน จ.มหาสารคาม
๔. เทศบาลตำบลหนองแสง อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม
๕. เทศบาลตำบลพยัคฆภูมิพิสัย อ.พยัคฆ ๑ จ.มหาสารคาม
๖. เทศบาลตำบลนาเชือก อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม
๗. เทศบาลตำบลเชียงยืน อ.เชียงยืน จ.มหาสารคาม
๘. เทศบาลตำบลโคกพระ อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม
๙. เทศบาลตำบลห้วยขวาง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม
๑๐. เทศบาลตำบลบรบือ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

อำนาจหน้าที่

ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลตามแผนงานโครงการ และงบประมาณของสภาตำบล เสนอแนะส่วนราชการในการบริหารตำบลตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

โครงสร้าง

อบต.ประกอบด้วยสมาชิก โดยตำแหน่ง ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านของทุกหมู่บ้านในตำบลและแพทย์ประจำตำบล และสมาชิกซึ่งได้รับเลือกตั้งจากราษฎรในแต่ละหมู่บ้านในตำบลนั้น เป็นสมาชิกสภาตำบลหมู่บ้านละ ๑ คน

สถานที่ติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม มี อบต.จำนวน ๑๒๗ แห่ง ดังนี้

๓.๑ อำเภอเมือง มี อบต. ๑๓ แห่ง คือ

๓.๑.๑ อบต. เขวา ต.เขวา อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๒ อบต. ลาดพัฒนา ต.ลาดพัฒนา อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๓ อบต. โคกก่อ ต.โคกก่อ อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๔ อบต. แวงน่าง ต.แวงน่าง อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๕ อบต. ดอนหว่าน ต.ดอนหว่าน อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๖ อบต. ท่าสองคอน ต.ท่าสองคอน อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๗ อบต. แก่งเลิงจาน ต.แก่งเลิงจาน อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๘ อบต. ท่าตูม ต.ท่าตูม อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๙ อบต. ห้วยแอ่ง ต.ห้วยแอ่ง อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๑๐ อบต. เก้ง ต.เก้ง อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๑๑ อบต. หนองปลิง ต.หนองปลิง อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๑๒ อบต. บัวค้อ ต.บัวค้อ อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๑.๑๓ อบต. หนองโน ต.หนองโน อ.เมือง จ.มหาสารคาม

๓.๒ อำเภอโกสุมพิสัย มี อบต. ๑๖ แห่ง คือ

๓.๒.๑ อบต. หัวขวาง ต.หัวขวาง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๒ อบต. ยางน้อย ต.ยางน้อย อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๓ อบต. วังยาว ต.วังยาว อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๔ อบต. แก้งแก ต.แก้งแก อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๕ อบต. เหล่า ต.เหล่า อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๖ อบต. เขว้าไร่ ต.เขว้าไร่ อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๗ อบต. หนองเหล็ก ต.หนองเหล็ก อ.โกสุมพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๒.๘ อบต. หนองบอน ต.หนองบอน อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๙ อบต. หนองบัว ต.หนองบัว อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๐ อบต. โพนงาม ต.โพนงาม อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๑ อบต. แพง ต.แพง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๒ อบต. เชื่อน ต.เชื่อน อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๓ อบต. ยาทำแจ้ง ต.ยาทำแจ้ง อ.โกสุมพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๔ อบต. แห้ได้ ต.แห้ได้ อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๕ อบต. หนองกุงสวรรค์ ต.หนองกุงสวรรค์ อ.โกสุมพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๒.๑๖ อบต. เลิงใต้ ต.เลิงใต้ อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๓ อำเภอบรบือ มี อบต. ๑๔ แห่ง คือ

๓.๓.๑ อบต. บรบือ ต.บรบือ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๒ อบต. กำพี้ ต.กำพี้ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๓ อบต. บ่อใหญ่ ต.บ่อใหญ่ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๔ อบต. โนนแดง ต.โนนแดง อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๕ อบต. หนອງจิก ต.हनອງจิก อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๖ อบต. หนອງคูขาด ต.हनອງคูขาด อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๗ อบต. โนนราษฎร์ ต.โนนราษฎร์ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๘ อบต. หนอม่วง ต.हनอม่วง อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๙ อบต. วังใหม่ ต.วังใหม่ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๑๐ อบต. วังไชย ต.วังไชย อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๑๑ อบต. ยาง ต.ยาง อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๑๒ อบต. บัวมาศ ต.บัวมาศ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๑๓ อบต. หนองโก ต.हनองโก อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๓.๑๔ อบต. หนองสิม ต.हनองสิม อ.บรบือ จ.มหาสารคาม

๓.๔ อำเภอวาปีปทุม มี อบต. ๑๕ แห่ง คือ

๓.๔.๑ อบต. หนองแสง ต.हनองแสง อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๔.๒ อบต. เสือโก้ ต.เสือโก้ อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๔.๓ อบต. ดงใหญ่ ต.ดงใหญ่ อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๔.๔ อบต. โพธิ์ชัย ต.โพธิ์ชัย อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๔.๕ อบต. หัวเรือ ต.หัวเรือ อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๖ อบต. จัวบา ต.จัวบา อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๗ อบต. ขามป้อม ต.ขามป้อม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๘ อบต. หนองไฮ ต.हनองไฮ อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๙ อบต. บ้านหวาย ต.บ้านหวาย อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๐ อบต. นาข่า ต.นาข่า อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๑ อบต. ประชาพัฒนา ต.ประชาพัฒนา อ.วาปีปทุม

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๒ อบต. แคน ต.แคน อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๓ อบต. หนงทุม ต.हनงทุม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๔ อบต. หนงแสน ต.हनงแสน อ.วาปีปทุม

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๕ อบต. โคกสีทองกลาง ต.โคกสีทองกลาง อ.วาปีปทุม

จ.มหาสารคาม

๓.๕ อำเภอยักษ์ภูมิพิสัย มี อบต. ๑๓ แห่ง คือ

๓.๕.๑ อบต. ปะหลาน ต.ปะหลาน อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๒ อบต. เม็กดำ ต.เม็กดำ อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๓ อบต. นาสีนวล ต.นาสีนวล อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๔ อบต. ราษฎร์เจริญ ต.ราษฎร์เจริญ อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๕ อบต. เวียงสะอาด ต.เวียงสะอาด อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๖ อบต. เมืองเดา ต.เมืองเดา อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๗ อบต. หนองบัวแก้ว ต.หนองบัวแก้ว อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๘ อบต. ลานสะแก ต.ลานสะแก อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๙ อบต. กำมปู ต.กำมปู อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๐ อบต. เวียงชัย ต.เวียงชัย อ.พยัคฆภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๑ อบต. หนองบัว ต.หนองบัว อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๒ อบต. ราษฎร์พัฒนา ต.ราษฎร์พัฒนา อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๓ อบต. เมืองเสือ ต.เมืองเสือ อ.พยัคฆภูมิพิสัย

จ.มหาสารคาม

๓.๖ อำเภอเขียงยืน มี อบต. ๗ แห่ง คือ

๓.๖.๑ อบต. เขียงยืน ต.เขียงยืน อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๖.๒ อบต. หนองซอน ต.หนองซอน อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๖.๓ อบต. ดอนเงิน ต.ดอนเงิน อ. เขียงยืน จ. มหาสารคาม

๓.๖.๔ อบต. นาทอง ต.นาทอง อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๖.๕ อบต. เสือเฒ่า ต.เสือเฒ่า อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๖.๖ อบต. กู่ทอง ต.กู่ทอง อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๖.๗ อบต. โพนทอง ต.โพนทอง อ.เขียงยืน จ.มหาสารคาม

๓.๗ อำเภอนาเชือก มี อบต. ๑๐ แห่ง คือ

๓.๗.๑ อบต. นาเชือก ต.นาเชือก อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๒ อบต. หนงกุ้ง ต.हनงกุ้ง อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๓ อบต. เขวาไร่ ต.เขวาไร่ อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๔ อบต. หนงเม็ก ต.हनงเม็ก อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๕ อบต. ลำโรง ต.ลำโรง อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๖ อบต. หนงเรือ ต.हनงเรือ อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๗ อบต. ปอพาน ต.ปอพาน อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๘ อบต. หนงโพธิ์ ต.हनงโพธิ์ อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๙ อบต. หนงแดง ต.हनงแดง อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๗.๑๐ อบต. สันป่าตอง ต.สันป่าตอง อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม

๓.๘ อำเภอนาคู มี อบต. ๗ แห่ง คือ

๓.๘.๑ อบต. หัวดง ต.หัวดง อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๒ อบต. ดงบัง ต.ดงบัง อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๓ อบต. ดงยาง ต.ดงยาง อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๔ อบต. หนงไผ่ ต.हनงไผ่ อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๕ อบต. หนงคู ต.हनงคู อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๖ อบต. ดงควน ต.ดงควน อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๘.๗ อบต. กุ้งสันตรัตน์ ต.กุ้งสันตรัตน์ อ.นาคู จ.มหาสารคาม

๓.๙ อำเภอกันทรวิชัย มี อบต. ๑๐ แห่ง คือ

๓.๙.๑ อบต. โลกพระ ต.โลกพระ อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๒ อบต. ขามเรียง ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๓ อบต. นาสีนวน ต.นาสีนวน อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๔ อบต. เขว้าใหญ่ ต.เขว้าใหญ่ อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๕ อบต. ศรีสุข ต.ศรีสุข อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๖ อบต. มะค่า ต.มะค่า อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๗ อบต. ท่าขอนยาง ต.ท่าขอนยาง อ.กันทรวิชัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๘ อบต. กุดไผ่จ่อ ต.กุดไผ่จ่อ อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๕.๙ อบต. คันธารราษฎร์ ต.คันธารราษฎร์ อ.กันทรวิชัย

จ.มหาสารคาม

๓.๕.๑๐ อบต. สันป่าตอง ต.สันป่าตอง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

๓.๑๐ อำเภอขามสีสุราช มี อบต. ๗ แห่ง คือ

๓.๑๐.๑ อบต. ขามสีสุราช ต.ขามสีสุราช อ.ขามสีสุราช

จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๒ อบต. นาภู ต.นาภู อ.ขามสีสุราช จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๓ อบต. แวงดง ต.แวงดง อ.ขามสีสุราช จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๔ อบต. หนองบัวสันตคุ ต.หนองบัวสันตคุ อ.ขามสีสุราช

จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๕ อบต. ขามเรียน ต.ขามเรียน อ.ขามสีสุราช

จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๖ อบต. บ้านกู่ ต.บ้านกู่ อ.ขามสีสุราช จ.มหาสารคาม

๓.๑๐.๗ อบต. ดงเมือง ต.ดงเมือง อ.ขามสีสุราช จ.มหาสารคาม

๓.๑๑ อำเภอแกด้า มี อบต. ๕ แห่ง คือ

๓.๑๑.๑ อบต. แกด้า ต.แกด้า อ.แกด้า จ.มหาสารคาม

๓.๑๑.๒ อบต. มิตรภาพ ต.มิตรภาพ อ.แกด้า จ.มหาสารคาม

๓.๑๑.๓ อบต. วังแสง ต.วังแสง อ.แกด้า จ.มหาสารคาม

๓.๑๑.๔ อบต. โนนภิบาล ต.โนนภิบาล อ.แกด้า จ.มหาสารคาม

๓.๑๑.๕ อบต. หนองกุ้ง ต.หนองกุ้ง อ.แกด้า จ.มหาสารคาม

๓.๑๒ กิ่ง อ.กุดรัง มี อบต. ๕ แห่ง คือ

๓.๑๒.๑ อบต. กุดรัง ต.กุดรัง กิ่ง อ.กุดรัง จ.มหาสารคาม

๓.๑๒.๒ อบต. นาโพธิ์ ต.นาโพธิ์ กิ่ง อ.กุดรัง จ.มหาสารคาม

๓.๑๒.๓ อบต. เลิงแฝก ต.เลิงแฝก กิ่ง อ.กุดรัง จ.มหาสารคาม

๓.๑๒.๔ อบต. หนองแขว่ ต.หนองแขว่ กิ่ง อ.กุดรัง

จ.มหาสารคาม

๓.๑๒.๕ อบต. ห้วยเตย ต.ห้วยเตย กิ่ง อ.กุดรัง จ.มหาสารคาม

๓.๑๓ กิ่ง อ. ชื่นชม มี อบต. ๔ แห่ง คือ

๓.๑๓.๑ อบต. ชื่นชม ต.ชื่นชม กิ่ง อ.ชื่นชม จ.มหาสารคาม

๓.๑๓.๒ อบต. กุดปลาตุก ต.กุดปลาตุก กิ่ง อ.ชื่นชม

จ.มหาสารคาม

๓.๑๓.๓ อบต. หนองกุ้ง ต.หนองกุ้ง กิ่ง อ.ชื่นชม จ.มหาสารคาม

๓.๑๓.๔ อบต. เหล่าดอกไม้ ต.เหล่าดอกไม้ กิ่ง อ.ชื่นชม

จ.มหาสารคาม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

เกียรติพันธ์ น้อยมณี

ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม